

1

Lignes directrices pour l'évaluation de la durabilité [PROJET]

G3

Version soumise à

consultation publique 2 janvier 2006 - 31
mars 2006

Mention légale

Ce document, conçu pour promouvoir l'établissement de rapports sur la durabilité, a été élaboré par le biais d'une procédure de consultation multipartite unique en son genre, impliquant, aux quatre coins du monde, des représentants d'organisations tenues d'établir de tels rapports et les utilisateurs des informations contenues dans ces rapports. Si le conseil d'administration et le secrétariat de la GRI encouragent toutes les organisations à utiliser les lignes directrices pour l'évaluation de la durabilité (lignes directrices GRI), la préparation et la publication des rapports basés intégralement ou partiellement sur ces lignes directrices sont de l'entière responsabilité des auteurs de ces rapports. Le conseil d'administration de la GRI et la Stichting Global Reporting Initiative ne peuvent être tenus responsables de tout dommage ou préjudice découlant directement ou indirectement de l'utilisation des lignes directrices GRI lors de l'élaboration de rapports ou de l'exploitation de rapports basés sur ces lignes directrices.

Utilisation du projet de lignes directrices G3 en vue de l'élaboration de rapports

Les organisations qui souhaitent élaborer leur rapport sur la base des lignes directrices G3 (ce document) dès la publication du projet du 2 janvier 2006 sont autorisées à le faire à leurs propres risques. Le projet de lignes directrices est sujet à modification à la suite des remarques reçues lors de la période de consultation publique (2 janvier - 31 mars 2006) et la procédure d'approbation de gouvernance GRI (mai - août 2006). Les organisations sont invitées à signaler clairement dans leurs rapports que ces derniers reposent sur le projet de lignes directrices G3. La publication de la version définitive des lignes directrices G3 est prévue pour octobre 2006.

Droits d'auteur et informations légales

Ce document est protégé par un copyright et est la propriété de la Stichting Global Reporting Initiative (GRI). La reproduction et la distribution de ce document à des fins de commentaires et/ou son utilisation en vue de l'élaboration d'un rapport sur la durabilité sont autorisées sans accord préalable de GRI. Toutefois, toute reproduction, stockage ou transfert intégral ou partiel de ce document, sous quelque forme et dans quelque but que ce soit, est soumise à l'autorisation écrite préalable de GRI.

Global Reporting Initiative, le logo GRI, les lignes directrices pour l'évaluation de la durabilité et GRI sont des marques de la Global Reporting Initiative.

Pour toute information supplémentaire sur la GRI et les lignes directrices pour l'évaluation de la durabilité, consultez:

www.grig3.org

www.globalreporting.org

info@globalreporting.org

Global Reporting Initiative

PO Box 10039

1001 EA Amsterdam

Pays-Bas

Tél.: +31 (0) 20 531 00 00

Fax: +31 (0) 20 531 00 31

© 2006 Global Reporting Initiative

La GRI est un centre de collaboration du

Programme des Nations unies pour l'environnement

Table des matières

Rapport sur la durabilité: un aperçu	4
Le développement durable et l'impératif de transparence .	4
Le but du rapport sur la durabilité	4
Orientation par rapport au cadre d'élaboration de rapports GRI	4
Orientation par rapport aux lignes directrices GRI	5
Partie 1: Contenu, limites et qualité du rapport	6
Définir le contenu du rapport	6
Conseils pour définir le contenu du rapport	6
Principes pour définir le contenu du rapport	6
Fixer les limites du rapport	9
Qualité de l'information rapportée	10
Principes pour veiller à la qualité du rapport	10
Partie 2: Éléments standard	13
Éléments à mentionner	13
1: Stratégie et analyse	13
2: Profil de l'organisation	13
3. Paramètres du rapport	14
4: Gouvernance, obligations & engagement	15
Informations sur l'approche de management et indicateurs de performance	16
Indicateurs de performance économique	16
Indicateurs de performance environnementale	17
Indicateurs de performance sociale	19
Partie 3: Utilisation des lignes directrices et compilation du rapport	24
Glossaire	26

Rapport sur la durabilité: un aperçu

Le développement durable et l'impératif de transparence

Le but du développement durable est de "répondre aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à satisfaire leurs propres besoins."¹ En tant que forces essentielles au sein de la société, les organisations de tous types ont un rôle important à jouer pour atteindre ce but.

Or, en cette ère de croissance sans précédent, cela peut sembler relever davantage de l'aspiration que de la réalité. À mesure que l'économie politique se mondialise, des possibilités totalement nouvelles d'accélération de la génération de richesses se font jour via le partage des connaissances et l'accès à la technologie. Ces potentialités s'accompagnent de menaces sur la durabilité de la principale source de développement économique qu'est l'environnement et des tensions engendrées par une population humaine toujours plus nombreuse et aux possibilités variables de participation à l'économie mondiale.

Si l'évolution du savoir et des technologies contribuent à la croissance, elle peut aussi contribuer à répondre aux menaces et risques collatéraux qu'engendre la croissance. Les innovations intervenues dans le domaine de la technologie, du management et de la politique publique offrent aux organisations des choix nouveaux en ce qui concerne l'impact de leur fonctionnement, de leurs produits, de leurs services et autres sur la planète, ses habitants et les économies nationales.

L'urgence et l'ampleur de ces risques et menaces sur la durabilité de notre environnement, conjuguées à des choix et possibilités toujours plus nombreux, feront inévitablement de la transparence des organisations en matière de

communication sur l'impact de leurs activités sur l'environnement mondial la norme attendue dans les relations des dites organisations avec les parties concernées, ainsi que dans leurs décisions d'investissement et autres relations sur le marché. Pour répondre à cette attente, il est nécessaire de disposer d'un cadre globalement partagé et bien compris fait de concepts clairs, d'un langage clair et de paramètres convenus, en vue d'une communication claire et transparente sur la durabilité. La Global Reporting Initiative a pour mission de répondre à ce besoin en fournissant un cadre éprouvé et crédible en matière de rapports sur la durabilité.

La transparence à propos de la durabilité des activités menées par les organisations intéresse un large éventail de parties, dont les entreprises, les travailleurs, les organisations non gouvernementales, les investisseurs, les professions comptables, et d'autres encore. La GRI repose sur la collaboration d'un vaste réseau d'experts volontaires issus de tous ces groupes, dont les consultations fondées sur le consensus ont directement débouché sur la création et l'amélioration permanente du cadre d'élaboration de rapports, et ce depuis l'instauration de la GRI en 1997. Cette approche multipartite a façonné le cadre d'élaboration suivant:

- grande crédibilité auprès des groupes concernés
- connaissances de premier plan des besoins en la matière, acquises sur la durée grâce aux feed-backs sur la mise en œuvre pratique du cadre d'élaboration.

Ce document est la version provisoire de la troisième génération des lignes directrices sur l'évaluation de la durabilité (G3) et est le fruit d'une collaboration multipartite menée de 2004 à 2005. Il est porté à la connaissance du public pour une durée de 90 jours, dans le but de susciter de nombreuses remarques. Amendé sur la base des commentaires reçus, il passera ensuite par un processus d'approbation impliquant le système de gouvernance GRI. Les lignes

¹ Commission mondiale de l'environnement et du développement. Notre avenir commun. Oxford: Oxford University Press, 1987, p. 43.

directrices devraient être publiées sous leur forme définitive en octobre 2006.

Le but du rapport sur la durabilité

Le rapport sur la durabilité implique l'évaluation pratique, la publication et la justification des performances de l'organisation en vue de parvenir au développement durable. Il s'agit d'un terme assez large, peu ou prou assimilé à d'autres termes utilisés pour le mécanisme de compte-rendu de l'impact économique, environnemental et social (p.ex. triple performance, rapport sur la responsabilité de l'entreprise, etc.).

Un rapport sur la durabilité doit fournir une présentation équilibrée et raisonnable des performances de l'organisation productrice du rapport en matière de durabilité - et mettre en lumière les actions positives et négatives.

Les rapports sur la durabilité basés sur le cadre d'élaboration GRI exposent les résultats enregistrés au cours de la période visée par rapport aux obligations, à la stratégie et à l'approche de management de l'organisation. Ils peuvent notamment être utilisés aux fins suivantes:

- comparaison et évaluation des performances en matière de durabilité par rapport aux lois, normes, codes, normes de performance et initiatives volontaires.
- démonstration de l'influence de l'organisation sur les attentes en matière de développement durable et réciproquement.
- comparaison des performances au sein des organisations et entre les différentes organisations au fil du temps.

Orientation par rapport au cadre d'élaboration de rapports GRI

Le cadre d'élaboration de rapports GRI vise à constituer un cadre d'évaluation reconnu des performances économiques, environnementales et sociales d'une organisation. Destiné à être utilisé par des organisations de toute taille, secteur ou origine géographique, il prend en considération les contingences pratiques auxquelles sont confrontées un large éventail d'organisations - depuis les petites entreprises jusqu'aux entités aux opérations aussi nombreuses que géographiquement étendues. Le cadre GRI décrit le contenu général et sectoriel identifié par un large panel de parties comme étant généralement applicable à la description des performances d'une organisation en matière de durabilité.

Les lignes directrices sont des principes visant à définir le contenu du rapport et à garantir la qualité des informations rapportées, mais aussi des éléments standard, qui comprennent des indicateurs de performance et d'autres éléments à mentionner. Les lignes directrices incluent également des conseils portant sur des problèmes techniques spécifiques à l'établissement des rapports.

Des protocoles techniques existent pour chacun des indicateurs de performance repris dans les lignes directrices. Ces protocoles fournissent des définitions, des conseils de compilation et d'autres informations destinées à assister les auteurs des rapports dans leur mission et à garantir une interprétation cohérente des indicateurs de performance. Les utilisateurs des lignes directrices devraient eux aussi utiliser les protocoles techniques. (cf. www.globalreporting.org/protocols).

Des suppléments sectoriels viennent compléter les lignes directrices par des interprétations et des conseils sur la façon d'appliquer lesdites lignes dans le secteur concerné et comprennent également des indicateurs de performance sectoriels spécifiques. Les suppléments concernés doivent être utilisés en complément aux lignes directrices plutôt qu'en lieu et place de celles-ci.

Processus d'élaboration

Tous les documents touchant au cadre d'élaboration de rapports GRI sont élaborés en recourant à une procédure de recherche de consensus par le biais d'un dialogue regroupant le monde des entreprises, les investisseurs, les travailleurs, ainsi que les représentants de la société civile, des professions comptables, du monde académique et les autres acteurs concernés. Tous les documents élaborés sont soumis à des tests et font l'objet d'une amélioration permanente.

Orientation par rapport aux lignes directrices GRI

Les lignes directrices pour l'évaluation de la durabilité sont constituées de principes, d'éléments standard et de conseils spécifiques sur des questions techniques soulevées en cours d'élaboration d'un rapport sur la durabilité. Elles décrivent quand et comment chacun de ces éléments doivent être appliqués dans le cadre de décisions touchant à l'identification des parties concernées, à la sélection des questions et des indicateurs devant être traités par le rapport, à la fixation des limites du rapport, à la garantie de la qualité de l'information fournie, aux indicateurs, à la fréquence des rapports, à leur mode de transmission et à l'assurance.

Les principes, indicateurs de performance et autres éléments standard sont égaux en poids et en importance. Conjugés aux conseils relatifs aux questions techniques spécifiques, ils constituent la garantie d'un rapport satisfaisant.

Aperçu général des lignes directrices

Partie 1 - Contenu, limites et qualité du rapport

Cette première partie présente les principes que sont l'inclusivité, la pertinence et la matérialité, le contexte de durabilité et l'exhaustivité, ainsi qu'une petite batterie de tests pour chaque principe. L'application de ces principes (qui implique le recours à des éléments standard) permet de déterminer les questions et indicateurs dont doit traiter le rapport. Cette présentation est suivie par des conseils destinés à permettre aux organisations de définir l'éventail des entités devant être reprises dans le rapport (ce qu'on appelle également les "limites du rapport"). Cette section se conclut par la présentation des principes d'assurabilité, d'équilibre, de comparabilité, d'exactitude, d'opportunité et de clarté, et s'accompagne de tests qui peuvent être utilisés en vue d'atteindre à la qualité recherchée pour les informations rapportées.

Partie 2 - Éléments standard

La partie 2 présente les éléments standard des rapports sur la durabilité. Les lignes directrices présentent les informations pertinentes et substantielles pour la plupart des organisations et intéressantes pour la plupart des parties concernées, sous la forme de trois types d'éléments standard:

- éléments standard qui définissent le contexte général permettant d'établir le rapport et d'appréhender les performances de l'organisation - p.ex. sa stratégie, son profil, son mode de gouvernance et son approche de management.
- éléments relatifs à l'approche de management - ils traitent la façon dont une organisation aborde différents aspects de son activité et fournissent un contexte permettant d'appréhender les performances.
- indicateurs permettant de disposer d'informations comparables en matière de performances économiques, environnementales et sociales de l'organisation.

Partie 3 - Utilisation des lignes directrices et compilation du rapport

La partie 3 fournit des conseils sur la façon d'appliquer les lignes directrices, la fréquence et le mode de diffusion des rapports, l'assurance et d'autres sujets. En guise de conclusion, cette section traite de l'importance d'établir des rapports en vue d'améliorer en permanence les

performances

de

durabilité.

Autres éléments du cadre d'élaboration des rapports

- Les suppléments sectoriels apportent interprétations, conseils et indicateurs complémentaires aux lignes directrices - www.globalreporting.org/supplements
- Les protocoles techniques doivent être utilisés en réponse aux indicateurs - www.globalreporting.org/protocols

Partie 1: Contenu, limites et qualité du rapport

Cette section expose principes et conseils pour l'élaboration des rapports en ce qui concerne:

- la définition du contenu du rapport
- la fixation des limites du rapport
- la garantie de la qualité de l'information rapportée

Définir le contenu du rapport

Pour garantir une présentation équilibrée et raisonnable des performances de l'organisation, il convient de déterminer les sujets devant être traités par le rapport.

L'identification des parties concernées et la prise en considération de leurs besoins revêt une importance cruciale dans le processus de définition du contenu du rapport, car les parties en question deviendront le point de référence pour nombre de décisions relatives à la préparation dudit rapport. De manière générale, les parties sont définies comme les groupes ou individus: (a) dont on peut raisonnablement prévoir qu'ils sont sensiblement affectés par les activités, les produits et/ou les services de l'organisation; ou (b) dont on peut raisonnablement prévoir que les actions affectent la capacité de l'organisation à mener à bien ses stratégies et à atteindre ses objectifs.

Implication des parties concernées

L'implication des parties concernées est un aspect important dans l'élaboration de rapports sur la durabilité. Les conseils en la matière sont repris dans le principe d'inclusivité. Les éléments standard 4.15-4.18 de la partie 2 définissent les informations à mentionner en matière d'implication des parties concernées. Les éléments 3.10-3.11 traitent de leur implication plus spécifique vis-à-vis du rapport.

Principes d'élaboration

Les principes d'élaboration visent à décrire les résultats que devrait atteindre un rapport et à orienter les décisions tout au long du processus (questions et indicateurs à aborder et façon de les aborder). Dans la première partie, chaque principe est présenté, expliqué et accompagné d'une petite batterie de tests destinés à aider l'organisation à estimer si elle a appliqué correctement les principes. Les principes en tant que tels sont répartis en deux groupes: principes visant à déterminer les questions et indicateurs devant faire l'objet du rapport, d'une part, et principes permettant de garantir la qualité et la présentation appropriée des informations rapportées.

Conseils pour définir le contenu du rapport

L'utilisation du cadre d'élaboration GRI dans le contexte de la préparation des rapports sur la durabilité devrait se fonder sur l'approche suivante.

Procédure générale pour définir le contenu du rapport:

- Identifier les questions et indicateurs y afférents pertinents pour l'organisation et qu'il serait dès lors approprié d'intégrer au rapport en recourant aux principes d'inclusivité, de pertinence et de matérialité, de contexte de durabilité et aux conseils relatifs à la fixation des limites.
- Appliquer les principes énumérés ci-dessus en usant de méthodes ou procédures spécifiques (cf. infra) pour évaluer quels indicateurs et questions sont pertinents et doivent donc être

intégrés au rapport².

- Les indicateurs clés sont supposés pertinents tant qu'on n'a pas démontré le contraire sur la base des principes GRI.
- Les indicateurs GRI supplémentaires s'avéreront eux aussi pertinents dans certains cas.
- Les indicateurs repris dans les versions finales des suppléments sectoriels sont considérés être des indicateurs clés et doivent faire l'objet de la même approche que les indicateurs clés présents dans les lignes directrices.
- En plus des éléments standard GRI, des indicateurs spécifiques à l'organisation et d'autres informations peuvent s'avérer utiles pour expliquer les performances de l'organisation en matière de durabilité. Ces éléments devraient être soumis aux mêmes principes et à la même rigueur technique que les éléments standard GRI.
- Veuillez à confirmer l'adéquation des informations reprises dans le rapport et les limites de ce dernier en appliquant le principe d'exhaustivité.

Les méthodes ou procédures spécifiques utilisées pour évaluer la matérialité³:

- diffèrent et peuvent être définies par chaque organisation.
- devraient toujours tenir compte des conseils et tests présentés dans les principes d'élaboration GRI.
- devraient faire l'objet d'une présentation complète.

L'utilisation des principes:

- devrait déboucher sur des décisions visant à inclure, omettre ou mettre en avant des questions et indicateurs spécifiques et/ou sur l'inclusion d'informations allant au-delà des éléments standard.

Principes pour définir le contenu du rapport

Chacun des principes d'élaboration est constitué d'une définition, d'une explication et d'un ensemble de tests destinés à permettre à l'organisation d'évaluer l'utilisation qu'elle fait des principes. Les tests doivent servir d'outils d'auto-diagnostic et ne sont pas des éléments spécifiques devant faire l'objet d'un rapport. Ils peuvent toutefois servir de référence pour justifier des décisions prises quant à l'application des principes.

Inclusivité

L'organisation doit identifier les parties concernées et expliquer comment elle a répondu à leurs préoccupations dans le rapport.

Explication

Les résultats de l'implication des parties concernées influencent un large éventail de décisions relatives au rapport, y compris (mais pas uniquement): les questions à inclure dans le rapport, la sélection et la hiérarchisation des indicateurs de performance et autres informations, la définition des limites du rapport, le format du rapport et les approches adoptées en vue de renforcer la crédibilité des informations rapportées. Les organisations mettent en place différents types d'implication des parties concernées, et ce sur une base régulière. Il peut s'agir d'une implication destinée à informer les parties de procédures organisationnelles ou professionnelles en cours, ou d'une implication spécifique dans le cadre de l'élaboration du rapport par l'organisation. Les parties concernées peuvent être internes à l'organisation (ses employés, p.ex.) ou externes à celles-ci (les communautés locales, p.ex.).

² Les éléments standard GRI s'appliquent à toutes les organisations.

³ Le terme "matérialité" revient souvent dans les lignes directrices GRI et doit être interprété en vertu de la définition fournie dans les principes d'élaboration GRI aux fins de l'élaboration de rapports sur la durabilité conformément au cadre GRI.

En matière d'implication des parties concernées, une organisation peut recourir à une méthode standardisée ou concevoir sa propre approche. Le processus d'implication devrait être suffisamment systématique pour garantir que les positions des parties sont bien comprises. Pour qu'un rapport soit assurable, le processus d'implication des parties concernées doit être documenté. L'organisation doit expliquer clairement et ouvertement l'approche qu'elle a adoptée pour définir les parties avec lesquelles elle est entrée en contact, quand et comment elle est entrée en contact avec elles, et dans quelle mesure ce contact a influé sur le contenu du rapport et les activités de l'organisation en termes de durabilité.

Toute organisation sera désireuse d'entrer en contact avec un large éventail de parties ou d'œuvrer de manière transparente à leur égard. Toutes ces parties ne seront cependant pas des utilisateurs probables du rapport sur la durabilité rédigé par l'organisation en question. Ainsi, le rapport sur la durabilité peut ne pas suffire à répondre intégralement aux besoins d'information de toutes les parties, notamment lorsque ces dernières témoignent d'intérêts aussi larges que divers. Dès lors, les hypothèses posées par une organisation quant aux parties utilisatrices du rapport constituent une information importante en vue de comprendre le contexte d'élaboration dudit rapport et les décisions qui ont présidé à son élaboration. L'organisation peut signaler, au point 3.7 des éléments à mentionner, les parties dont elle prévoit qu'elles utiliseront le rapport.

Une organisation qui s'avère incapable d'identifier ses parties et d'entrer en contact avec elles sera moins susceptible de proposer des rapports qui répondent aux besoins des parties et soient donc entièrement crédibles pour l'ensemble d'entre elles. Par contre, une implication systématique des parties accroît la réceptivité de ces dernières et l'utilité du rapport. Menée comme il se doit, elle débouchera sans doute sur un apprentissage permanent au sein et à l'extérieur de l'organisation et renforcera la confiance entre l'organisation et les parties. De même, la confiance renforce la crédibilité du rapport.

Tests

- L'organisation est à même de décrire les parties envers lesquelles elle s'estime redevable et identifie les parties dont elle juge qu'elles utiliseront le rapport.
- Le contenu du rapport s'inspire des résultats des procédures d'implication des parties utilisées par l'organisation dans la gestion de ses activités.
- Le contenu du rapport s'inspire des résultats des procédures d'implication des parties spécifiquement mises en œuvre pour le rapport.
- Les procédures d'implication sous-tendant les décisions relatives au rapport sont cohérentes par rapport à la portée et aux limites du rapport.

Pertinence et matérialité⁴

Les informations reprises dans un rapport doivent traiter des questions et indicateurs susceptibles d'influer sensiblement sur les décisions des parties utilisatrices du rapport.

Explication

La pertinence et la matérialité sont des concepts qui contribuent à définir le contenu d'un rapport. Une organisation est confrontée à un large éventail de questions pouvant être abordées dans un rapport. Les questions et indicateurs pertinents sont ceux qui peuvent être raisonnablement jugés importants en ce qu'ils influencent les décisions de l'organisation et des parties utilisatrices du rapport et méritent dès lors l'inclusion potentielle dans un rapport. La

⁴ Tout au long de ces lignes directrices, le recours au terme "matérialité" renvoie à la définition, à l'explication et aux tests y afférents utilisés pour expliquer ce principe des rapports sur la durabilité. Cette acception peut différer à certains égards de l'utilisation qui est faite de ce mot dans d'autres contextes.

matérialité représente le seuil à partir duquel une question ou un indicateur acquiert une importance suffisante pour y être inclus. Elle permet aussi d'évaluer la priorité relative des questions et indicateurs.

La pertinence et la matérialité des informations relatives à la durabilité sont déterminées en envisageant à la fois le management ou les priorités de l'organisation, l'impact des activités de celle-ci sur la durabilité et les intérêts des parties dans les activités actuelles et futures de l'organisation. Des facteurs tels que la mission globale et la stratégie de concurrence de l'organisation, les préoccupations exprimées par les parties et l'ampleur de l'influence de l'organisation dans sa chaîne de valeur influent sur l'évaluation du degré de priorité des éléments à inclure dans le rapport.

Les rapports sur la durabilité et l'ensemble des informations qu'ils reprennent devraient étayer les évaluations de performance et les décisions prises par les parties à propos de l'organisation. Cela peut entraîner une diffusion des informations destinées aux parties externes sous un format différent de celui réservé à un usage interne et à des fins de gestion quotidienne. Toutefois, de telles informations ont leur place dans un rapport, dès lors qu'elles peuvent étayer les décisions - ou échanges entre organisation et parties concernées - qui peuvent déboucher sur des actions susceptibles d'influer de manière significative sur les performances de l'organisation ou de traiter de préoccupations majeures des parties.

Le rapport doit être essentiellement consacré à la diffusion et l'explication des performances dans les matières les plus importantes pour les utilisateurs et sur lesquelles l'organisation a l'impact le plus significatif en termes de durabilité. Les autres questions doivent être incluses elles aussi, mais se voir accorder une importance moindre. L'organisation doit expliquer les procédures appliquées en vue d'arrêter la hiérarchie des questions traitées dans le rapport. En ce qui concerne les rapports sur la durabilité, la matérialité n'est pas uniquement un seuil au-delà duquel toutes les informations revêtent une importance égale, mais aussi un reflet du degré de priorité relative de chacune et du niveau d'intérêt qu'elle revêt.

Tests

Facteurs externes

Pour définir les questions importantes, l'organisation tient compte de facteurs externes, parmi lesquels:

- les questions/intérêts essentiels soulevés par les parties en termes de durabilité.
- les questions principales soulevées par le secteur et relayées par les pairs et les concurrents.
- les réglementations, législations ou conventions volontaires locales, régionales, nationales et internationales revêtant une importance stratégique pour l'organisation.
- les risques et potentialités qu'on peut raisonnablement estimer en termes de durabilité (p.ex. réchauffement climatique, VIH-SIDA, pauvreté), identifiés via des investigations sérieuses effectuées par des personnes ou des instances disposant de l'expertise ou d'un crédit reconnu dans le domaine concerné.

Facteurs internes

Pour définir les questions importantes, l'organisation tient compte de facteurs internes, parmi lesquels:

- les principales valeurs, politiques et stratégies de l'organisation, ainsi que ses systèmes de gestion opérationnelle, buts et objectifs.
- les grands risques auxquels l'organisation doit faire face.
- les facteurs essentiels au succès de l'organisation.
- les compétences clés de l'organisation et la façon dont elles contribuent au développement durable.

Hiérarchisation

- Le rapport établit la hiérarchie des questions et indicateurs importants.

Transparence

La transparence est une valeur et un objectif qui sous-tend à tous les points de vue l'élaboration des rapports sur la durabilité. Elle est définie comme la diffusion complète et équilibrée d'informations sur les questions et indicateurs dont ont besoin les parties pour prendre des décisions, et sur les processus, procédures et hypothèses utilisés dans l'élaboration des différents éléments qui composent le rapport.

Contexte de durabilité

L'organisation doit présenter ses performances dans le contexte de durabilité au sens large, pour autant que ce contexte présente une valeur d'interprétation significative.

Explication

Les informations relatives aux performances doivent être mises en contexte. La question qui sous-tend l'élaboration de rapports sur la durabilité est de savoir dans quelle mesure une organisation contribue à l'amélioration ou à la détérioration du cadre économique, environnemental et social au niveau local, régional ou mondial. L'organisation qui se contente de rendre compte de l'évolution des performances individuelles (ou de son efficacité) ne parviendra pas à répondre à cette question. Dès lors, les organisations doivent rechercher le moyen d'exprimer leurs performances individuelles par rapport à la durabilité environnementale et sociale, dans un sens plus large. Cela implique d'envisager les performances de l'organisation dans le contexte des limites et des exigences posées aux ressources environnementales ou sociales au niveau concerné. Cela pourrait par exemple signifier qu'en plus de rendre compte des tendances en matière d'efficacité environnementale, une organisation présenterait aussi la contrainte absolue qu'elle exerce en termes de pollution par rapport à la capacité de l'écosystème régional à absorber les substances polluantes concernées. L'articulation la plus claire consiste, dans le domaine environnemental, à énoncer les limites globales d'exploitation des ressources et de niveau de pollution, mais elle peut aussi avoir son importance en ce qui concerne des objectifs sociaux et économiques- tels que, par exemple, les objectifs nationaux ou internationaux sur le plan socio-économique ou en termes de développement durable.

La stratégie de développement durable et la stratégie commerciale de l'organisation offre un contexte essentiel pour envisager les performances. Le lien entre contexte de durabilité et stratégie de l'organisation doit apparaître clairement, au même titre que le contexte d'évaluation des performances.

Tests

- L'organisation expose sa conception du développement durable et s'inspire des meilleures informations et mesures disponibles en matière de développement durable pour les questions abordées dans le rapport.
- L'organisation présente ses performances dans le contexte et par rapport aux objectifs plus larges du développement durable, tels que reflétés dans des publications locales, régionales et/ou globales reconnues.
- L'organisation présente ses performances d'une manière qui tente de faire prendre conscience de l'ampleur de son impact et de sa contribution dans les contextes géographiques appropriés.
- Le rapport expose la nature du lien entre les grandes questions de durabilité, d'une part, et la stratégie, les risques et les potentialités à long terme de l'organisation, y compris pour les questions de chaîne d'approvisionnement.

Exhaustivité

Le traitement des questions et indicateurs pertinents et importants et la définition des limites du rapport devraient suffire à permettre aux parties d'évaluer les performances économiques,

environnementales et sociales de l'organisation au cours de la période envisagée.

Explication

Toute organisation devrait présenter ses performances de manière suffisamment détaillée pour permettre aux parties de les évaluer. L'exhaustivité intègre essentiellement les notions de portée, de limites et de temps.

Portée

La portée fait référence à l'éventail des questions de durabilité abordées dans un rapport et supposées répondre aux attentes du principe de pertinence et de matérialité. L'ensemble des questions et indicateurs traités devrait être suffisant pour permettre aux parties utilisatrices supposées du rapport d'évaluer les performances de l'organisation. Pour déterminer si cette information est suffisante pour les parties, il convient de se baser à la fois sur les procédures d'implication des parties et sur les grandes préoccupations sociales qui pourraient n'avoir pas été mises au jour dans le cadre de ces procédures.

Limites

La notion de limites renvoie au nombre d'entités (p.ex. filiales, joint ventures, etc.) dont les performances sont présentées dans le rapport. L'organisation qui fixe les limites d'un rapport doit envisager les entités qu'elles contrôlent (on parle souvent de "limites de l'organisation", en renvoyant à des définitions utilisées dans les rapports financiers) et les entités sur lesquelles elle exerce une influence (on parle souvent des "limites opérationnelles"). Les limites peuvent varier en fonction des questions ou types d'information spécifiques rapportés.

Fixation des limites

Pour plus de détails sur la fixation des limites, voir la section suivante "Fixer les limites du rapport" et le protocole technique sur les limites.

www.globalreporting.org/boundary

Dimension temporelle

Les informations sélectionnées doivent être complètes et renvoyer à la période visée par l'organisation. Dans la mesure du possible, les activités, événements et impacts seront présentés pour la période au cours de laquelle ils ont lieu. Cela implique de rendre compte des activités qui, si elles n'ont qu'un impact minimal à court terme, ont un effet cumulatif sensible et raisonnablement prévisible, qui peut s'avérer inévitable, voire irréversible à plus long terme (comme, par exemple, pour les polluants bio-accumulatifs ou persistants). Les estimations faites par l'organisation des impacts futurs (positifs et négatifs) doivent être bien pesées et fondées sur la meilleure compréhension qu'a celle-ci de l'ampleur, de la nature et de la portée des dits impacts. Bien qu'incertaines par nature, ces estimations peuvent fournir de précieuses informations en vue de la prise de décisions, pour autant que leurs fondements soient clairement exposés et leurs limites clairement reconnues. En outre, faire part de la nature et de la probabilité de tels impacts, même s'ils ne risquent de se concrétiser qu'à l'avenir, s'inscrit dans la lignée de l'objectif d'une présentation équilibrée et raisonnable des performances économiques, environnementales et sociales de l'organisation.

Tests

- Le rapport traite de questions et d'indicateurs hiérarchisés sur la base de la matérialité, du contexte de durabilité et de l'implication des parties et a été élaboré en tenant compte de la chaîne de valeur dans son ensemble.
- Sauf mention contraire, le rapport inclut toutes les entités sur lesquelles l'organisation exerce un contrôle ou une influence significative.
- Les informations du rapport comprennent toutes les actions ou événements importants au cours de la période visée, ainsi que des estimations raisonnables des impacts futurs significatifs d'événements passés, dès lors que ces impacts sont raisonnablement prévisibles et peuvent

s'avérer inévitables ou irréversibles.

- Le rapport n'omet aucune information pertinente susceptible d'influencer les décisions des parties.

Exhaustivité et qualité

L'exhaustivité renvoie à la fois aux pratiques de collecte d'informations (il convient par exemple de veiller à ce que les données compilées incluent les résultats de tous les sites dans les limites du rapport) et à l'évaluation du caractère fondé et approprié de la présentation des informations. Ces questions touchent à la qualité du rapport et font l'objet d'un traitement plus détaillé dans la partie 1, sous les rubriques touchant aux principes d'exactitude et d'équilibre.

Fixer les limites du rapport

Parallèlement à la définition du contenu d'un rapport, l'organisation doit déterminer de quelles entités (p.ex. filiales et joint ventures) elle entend présenter les performances dans le rapport. Les limites d'un rapport sur la durabilité devraient s'étendre aux entités sur lesquelles l'organisation exerce un contrôle ou une influence significative.

En matière de collecte d'informations, l'importance stratégique d'une entité donnée dépend de l'ampleur des impacts qu'elle a sur la durabilité. En règle générale, les entités qui ont des impacts importants engendrent les risques et les potentiels les plus grands pour l'organisation et les parties concernées et sont donc les entités dont l'organisation est la plus susceptible d'être tenue responsable et qui sont également les plus susceptibles d'affecter la perception des performances de l'organisation en matière de durabilité. Le graphique 1 est un visuel permettant d'évaluer si une entité se trouve ou non dans les limites du rapport, en prenant pour exemple les entités A-E.

Niveau d'importance
de l'entité par rapport aux impacts sur la durabilité

Influence

Degré de contrôle ou d'influence exercé par l'organisation sur l'entité

Compte tenu des limites du rapport, toutes les entités ne feront pas l'objet d'un traitement similaire. Le mode d'inclusion d'une entité donnée dans les limites fixées dépendra du type de contrôle ou d'influence exercé par l'organisation et du fait que l'information diffusée porte sur les performances opérationnelles, les performances en matière de management ou est de nature narrative/descriptive. Ainsi, des informations opérationnelles telles que les données en matière d'émissions peuvent faire l'objet d'une compilation fiable pour ce qui est des entités contrôlées par l'organisation, mais s'avérer indisponibles pour une joint venture ou des fournisseurs. Les conseils fournis pour la fixation des limites visent à faire prendre conscience du fait que le type d'informations disponibles à propos des différentes entités dépendra de la nature de la relation de celles-ci avec l'organisation.

Lien entre principes et fixation des limites

Fondamentalement, les limites du rapport constituent une dimension du principe d'exhaustivité. Toutefois, le processus de fixation de limites est également intimement lié à la mise en œuvre des principes d'inclusivité, de matérialité et de contexte de durabilité. Quant aux limites elles-mêmes, elles influent sur la mise en œuvre des principes d'assurabilité, d'équilibre, de comparabilité, d'exactitude, d'opportunité et de clarté.

Conseils pour fixer les limites du rapport

- Les limites d'un rapport sur la durabilité doivent s'étendre à toutes les entités qui produisent des impacts appréciables (réels ou potentiels) sur la durabilité et/ou sur lesquelles l'organisation exerce un contrôle ou une influence significative en matière de politiques et pratiques financières et opérationnelles.
- Ces entités peuvent être incluses dans le rapport, soit en recourant à des indicateurs de performances opérationnelles ou de management, soit par des descriptions purement narratives.
- L'organisation devrait au minimum traiter dans son rapport des entités suivantes, et ce de la manière précisée:
 - Les entités contrôlées par l'organisation doivent être traitées via des indicateurs de performance opérationnelle.
 - Les entités sur lesquelles l'organisation exerce une influence significative doivent être traitées via des indicateurs de performance de management.
- Les limites fixées en ce qui concerne les mentions narratives doivent inclure les entités sur lesquelles l'organisation n'exerce pas le contrôle/une influence significative, mais qui sont liées à des défis essentiels pour l'organisation en raison d'impacts majeurs.
- L'organisation peut choisir de ne pas collecter de données concernant une entité ou un groupe d'entités donné inclus dans les limites fixées, si elle juge que cela n'affectera pas de manière significative la teneur finale de l'information. Elle est cependant tenue de livrer un aperçu raisonnable et équilibré de ses performances en tenant compte de toutes les entités incluses dans les limites.

Fixation des limites

Pour plus de détails, consulter le protocole technique sur les limites.

www.globalreporting.org/boundary

Qualité de l'information rapportée

Cette section reprend les principes qui doivent guider les choix en matière de qualité des informations rapportées et de présentation des dites informations. Les décisions relatives aux procédures de préparation de l'information incluse dans un rapport devraient tenir dûment compte de ces principes.

Principes pour veiller à la qualité de l'information rapportée

Equilibre

Le rapport doit proposer une présentation équilibrée et raisonnable des performances de l'organisation.

Explication

La présentation globale du contenu du rapport et des informations afférentes à des questions spécifiques doit offrir une image fidèle des performances de l'organisation et éviter toute sélection, omission ou format de présentation susceptible d'exercer une influence indue ou inadéquate sur les décisions et jugements du lecteur du rapport. Le rapport doit inclure les résultats favorables et défavorables et traiter toute question importante susceptible d'influencer les décisions des parties en fonction de leur matérialité. Il doit opérer une distinction claire entre la présentation des faits et l'interprétation des informations par l'organisation.

Tests

- Le rapport met en avant les résultats et les questions, qu'ils soient positifs ou non.
- L'information reprise dans le rapport est présentée sous un format qui permet à l'utilisateur de noter les tendances positives et négatives en matière de performance.
- L'accent mis sur les différents contenus du rapport est proportionnel à la matérialité relative des questions ou informations.

Comment utiliser les principes

Chacun des principes d'élaboration est constitué d'une définition, d'une explication et d'un ensemble de tests destinés à permettre à l'organisation d'évaluer l'utilisation qu'elle fait des principes. Les tests doivent servir d'outils d'auto-diagnostic et ne sont pas des éléments spécifiques devant faire l'objet d'un rapport. Ils peuvent toutefois servir de référence pour justifier des décisions prises quant à l'application des principes.

Comparabilité

L'information rapportée doit demeurer cohérente et être compilée et présentée d'une manière qui permette aux parties utilisatrices du rapport d'analyser l'évolution des performances de l'organisation au fil du temps et par rapport à d'autres organisations.

Explication

La comparabilité est à la base de l'interprétation des performances. Les parties utilisatrices du rapport doivent être en mesure de comparer les informations relatives aux performances économiques, environnementales et sociales à l'aune des performances antérieures et des objectifs de l'organisation, mais aussi des performances d'autres organisations. La cohérence du calcul des données et de la présentation du rapport d'une année sur l'autre, ainsi que l'explication des méthodes et des hypothèses exploitées dans le cadre de la préparation de l'information, sont autant d'éléments qui facilitent la comparabilité. La cohérence permet aux parties internes et externes d'étalonner les performances et d'évaluer les progrès accomplis en vue d'estimer les activités, les décisions d'investissement, les programmes de soutien et autres activités. L'organisation doit inclure des données à caractère absolu et des données normalisées, afin que les utilisateurs puissent procéder aux comparaisons analytiques appropriées.

Lorsque interviennent des modifications des limites, de la portée, de la période visée ou du contenu (y compris dans la conception, les définitions et l'utilisation d'indicateurs dans le rapport), les organisations doivent, dans la mesure du possible, reprendre les éléments actuels en regard des données historiques (ou vice-versa), afin que les séries chronologiques et les comparaisons entre organisations soient fiables et significatives. Si elle procède autrement, l'organisation doit en expliquer les raisons et envisager les implications en matière d'interprétation des éléments cités.

Tests

- Le rapport et l'information qu'il contient peuvent être comparés sur une base interannuelle⁵.
- Les performances de l'organisation peuvent être comparées via des points de référence adéquats.
- Toute variation notable du contenu de base du rapport en matière de limites, de portée, de période envisagée ou d'information couverte d'une année à l'autre peut être identifiée et expliquée.
- Quand ils sont disponibles, l'organisation applique les protocoles communément acceptés en matière de compilation d'informations, en ce compris les protocoles techniques GRI relatifs aux indicateurs repris dans les lignes directrices.
- Le rapport utilise les suppléments sectoriels GRI disponibles.

Exactitude

L'information rapportée doit être exacte et suffisamment détaillée pour que les parties

⁵ Cette exigence et d'autres tests portent sur la comparaison d'une période à l'autre. Ces tests sont fondés sur l'hypothèse d'un cycle de rapport annuel. Toutefois, certaines organisations peuvent choisir un rythme de publication plus ou moins fréquent. L'essentiel est d'assurer la comparabilité d'une période à l'autre.

utilisatrices du rapport puissent prendre des décisions avec un degré de fiabilité élevé.

Explication

Les réponses portant sur les questions et indicateurs économiques, environnementaux et sociaux peuvent revêtir différentes formes et aller de réponses qualitatives à des évaluations quantitatives détaillées. Les caractéristiques permettant d'en définir l'exactitude varient selon la nature de l'information et l'utilisateur de celle-ci. Ainsi, l'exactitude des informations qualitatives est définie, dans une large mesure, par le degré de clarté et de détail et l'équilibre de la présentation effectuée, dans le cadre des limites appropriées. L'exactitude des informations quantitatives, par contre, peut dépendre des méthodes utilisées pour collecter, compiler et analyser les données. Le seuil d'exactitude spécifique qui s'avérera nécessaire dépendra en partie de l'utilisation envisagée de l'information. Certaines décisions exigeront un niveau d'exactitude plus élevé de l'information rapportée.

Tests

- Le rapport signale les données mesurées.
- Les techniques de mesure des données et les bases de calcul sont dûment décrites et peuvent être répétées avec des résultats similaires.
- La marge d'erreur des données quantitatives n'est pas suffisante pour influencer de façon substantielle sur les conclusions en matière de performance.
- Le rapport signale quelles données ont été estimées et les hypothèses et techniques utilisées à cette fin.
- Les affirmations qualitatives émises dans le rapport sont étayées par les autres informations rapportées et les autres éléments disponibles.

Opportunité

L'information est présentée en temps opportun et sur une base régulière, afin que les parties utilisatrices du rapport puissent prendre des décisions fondées.

Explication

L'utilité des informations dépend étroitement de sa mise à disposition opportune pour les parties. L'opportunité garantit l'utilité de l'information et permet aux utilisateurs d'intégrer effectivement cette dernière dans les décisions qu'ils prennent.

S'il est souhaitable de disposer d'un flux d'information régulier pour répondre à certains besoins, les organisations devraient s'engager à fournir à date précise un compte-rendu consolidé de leurs performances économiques, environnementales et sociales. Cela exige d'être cohérent en matière de fréquence de publication, laquelle est nécessaire pour garantir la comparabilité au fil du temps et l'accessibilité du rapport pour les parties.

Tests

- L'information publiée dans le rapport est récente par rapport à la période de publication.
- Le calendrier de publication des rapports sur la durabilité est aligné sur le

Cycle de rapport financier.

- La collecte et la disponibilité des informations clés en matière de performance sont alignées sur le calendrier de publication de rapports sur la durabilité.
- L'information reprise dans les rapports en ligne mentionne clairement la période à laquelle elle se rapporte, la date de prochaine mise à jour et celle de dernière mise à jour.

Clarté

L'information doit être proposée de manière compréhensible et accessible pour les parties utilisatrices du rapport.

Explication

Le rapport présente l'information d'une manière (soit sous forme imprimée, soit via d'autres canaux) compréhensible, accessible et utilisable par les différentes parties concernées. L'organisation doit examiner la manière de répondre aux besoins des parties en matière de communication sans omettre d'informations importantes, mais en évitant les détails excessifs ou superflus. Pour ce qui est de l'information rapportée, la clarté exige que l'information soit présentée d'une manière qui permette aux parties de retrouver aisément les données désirées et qui soit compréhensible. L'utilisation de graphiques et de tableaux de données consolidées peut rendre l'information contenue dans le rapport accessible et compréhensible.

Tests

- Le rapport propose aux utilisateurs un niveau d'information qui répond à leurs besoins tout en évitant les détails excessifs et inutiles.
- Les utilisateurs peuvent retrouver les informations spécifiques qu'ils recherchent sans efforts excessifs, grâce à la table des matières, à des tableaux, des liens ou d'autres dispositifs.
- Le rapport comprend un glossaire ou des explications des termes techniques, des acronymes, du jargon et des éléments sans doute peu familiers pour les utilisateurs.
- Les données et informations contenues dans le rapport sont accessibles pour les parties importantes, y compris celles ayant des besoins spécifiques en termes d'accessibilité (en raison de capacités, d'habilités linguistiques, ou de compétences technologiques différentes).

Assurabilité

L'information et les procédures utilisées dans le cadre de la préparation d'un rapport doivent être consignées, analysées et présentées de telle sorte qu'elles puissent être examinées et soumises à assurance.

Explication

Le concept fondamental qui sous-tend le principe d'assurabilité est que les parties doivent avoir la garantie de pouvoir s'assurer de la fiabilité du contenu et de l'application des principes d'élaboration. Les processus décisionnels ayant présidé à l'élaboration du rapport doivent être documentés de manière à permettre l'évaluation du fondement des principales décisions (procédure d'implication des parties et procédures de définition du contenu et des limites du rapport). Les informations et données incluses dans le rapport doivent être accompagnées d'une documentation interne consultable par d'autres parties que les auteurs du rapport. Un rapport de durabilité ne devrait contenir aucune information relative aux performances qui ne soit pas étayée par des documents internes ou des éléments matériels d'une autre nature. Lorsqu'elles conçoivent les systèmes d'information, les organisations doivent prévoir que les systèmes témoignent du degré d'assurance nécessaire, y compris pour les parties indépendantes.

Tests

- Le document comprend une déclaration par laquelle la direction assume la responsabilité du contenu et du mode d'élaboration du rapport.
- La portée et l'étendue de la déclaration d'assurance sont identifiées, au même titre que les parties utilisatrices prévues du rapport.
- L'organisation est en mesure d'identifier la source originale de toutes les informations reprises dans le rapport.
- L'organisation peut attester de la fiabilité de la source originale. Dans le cas contraire, ce fait est mentionné.
- Les propriétaires des données ou informations de départ sont cités et peuvent attester de la fiabilité ou de l'exactitude de celles-ci, dans la limite de marges d'erreur acceptables.
- Des preuves externes issues de sources fiables étayent les hypothèses ou approches adoptées pour les calculs complexes sur le plan technique.

Partie 2: Éléments standard

Cette section précise le contenu de base qui doit apparaître dans un rapport de durabilité, en fonction des conseils repris dans la partie 1 des lignes directrices pour ce qui est de la définition du contenu. Les organisations sont invitées à suivre cette structure logique dans le cadre de l'élaboration de leurs rapports. Toutefois, d'autres formats peuvent être adoptés.

Éléments à mentionner

1: Stratégie et analyse

1.1 Déclaration du CEO et de la présidence, ou de la direction de l'organisation, laquelle est indépendante de la direction exécutive de l'organisation, à propos de l'importance de la durabilité pour l'organisation et sa stratégie.

Cette déclaration doit présenter la vision et la stratégie globales de l'organisation à court et moyen terme (3-5 ans, p.ex.), notamment pour ce qui est de la gestion des défis essentiels liés aux performances économiques, environnementales et sociales. La déclaration traitera des sujets suivants:

- priorités stratégiques et questions-clés à court/moyen terme en matière de durabilité, en ce compris les respect des normes internationalement reconnues et le lien qu'elles entretiennent avec la stratégie et le succès à long terme de l'organisation;
- tendances plus larges (macro-économiques ou politiques, p.ex.) affectant l'organisation et influant sur les priorités en matière de durabilité;
- principaux événements, réussites et échecs constatés durant la période envisagée;
- estimation des performances par rapport aux objectifs; et
- aperçu des défis et objectifs majeurs de l'organisation pour l'année suivante et objectifs pour les 3-5 ans à venir.

1.2 Description des principaux risques et opportunités

L'organisation doit proposer deux sections qui font la synthèse des performances et d'autres informations contextuelles revêtant une importance stratégique majeure pour l'organisation et les parties concernées. La section A offrira une description concise des impacts de l'organisation sur la durabilité et de son effet sur les parties, en ce compris les droits définis par les législations nationales et les normes pertinentes reconnues au plan international. Elle tiendra compte des différentes préoccupations des parties concernées par l'organisation. La section B mettra l'accent sur la diffusion d'informations importantes pour appréhender l'impact des tendances, des risques et des opportunités ouvertes en matière de durabilité sur les perspectives d'évolution de l'organisation. Elle se concentrera spécifiquement sur les informations importantes pour les interlocuteurs financiers actuels ou potentiels.

La section A traitera des points suivants:

- Description des principaux impacts de l'organisation en matière de durabilité et grands défis et opportunités connexes, y compris l'effet sur les droits des parties, tels que définis par les législations nationales et les attentes formulées par les normes internationalement reconnues;
- Explication de la hiérarchie définie par l'organisation dans son approche de ces défis et opportunités;
- Principales conclusions quant à l'évolution du traitement de ces questions et aux performances y afférentes durant la période envisagée, y compris évaluation des raisons expliquant des performances insuffisantes; et
- Description des grandes procédures en place pour traiter des performances et/ou des changements majeurs.

La section B traitera des points suivants:

- Description des plus importants risques et opportunités découlant des tendances en matière de durabilité;
- Explication et hiérarchisation des principaux risques et opportunités en fonction de leur contribution potentielle à la stratégie de l'organisation, à sa position concurrentielle, aux vecteurs de production de valeur qualitative et (si possible) quantitative de l'organisation;
- Tableau(x) synthétisant:
 - les objectifs, les performances à l'aune de objectifs, et des commentaires sur les enseignements tirés pour divers grands risques et opportunités;
 - les priorités, les objectifs et les objectifs à moyen terme (p.ex. 3-5 ans) pour ce qui est des grands risques et opportunités;
 - une description concise des mécanismes de gouvernance spécifiquement destinés à gérer ces risques et opportunités, et l'identification des autres risques et opportunités qui y sont liés.

2: Profil de l'organisation

2.1 Nom de l'organisation.

2.2 Principales marques, produits et/ou services, y compris volume ou quantité de produits/services fournis.

L'organisation doit indiquer le rôle qu'elle joue dans la fourniture de ces produits et services et dans quelle mesure elle se fonde sur l'outsourcing.

2.3 Structure opérationnelle de l'organisation et principales divisions, sociétés en exploitation, filiales et joint ventures.

2.4 Pays dans lesquelles les activités de l'organisation sont localisées.

2.5 Nature de la propriété et personnalité juridique.

2.6 Marchés desservis (y compris répartition géographique, secteurs desservis, types de clients/bénéficiaires).

2.7 Taille de l'organisation, y compris:

- nombre d'employés;
- ventes nettes (pour les organisations du secteur privé) ou recettes nettes (pour les organisations du secteur public); et
- capitalisation totale, ventilée en termes de capitaux empruntés et fonds propres (pour les organisations du secteur privé).

En outre, les organisations sont invitées à fournir, le cas échéant, des informations supplémentaires, telles que:

- total de l'actif; et
- répartition par pays/région des éléments suivants:
 - ventes/recettes par pays/région qui représentent 5 % ou plus des recettes globales;
 - coûts; et - employés.

2.8 Grandes décisions prises durant la période envisagée en ce qui concerne l'implantation des activités ou la modification de celles-ci, y compris les ouvertures, fermetures et extensions d'implantations.

3. Paramètres du rapport

Portée / profil du rapport

3.1 Contact pour les questions relatives au rapport ou à son contenu.

3.2 Période envisagée (p.ex. exercice fiscal/année civile) pour les informations fournies.

3.3 Date du dernier rapport (si applicable).

3.4 Changements significatifs intervenus par rapport aux années antérieures via l'inclusion de questions et indicateurs économiques, environnementaux et sociaux, et dans les méthodes d'évaluation leur ayant été appliquées.

3.5 Projets de rapports futurs

3.6 Identification des documents du cadre d'élaboration GRI ayant été utilisés, y compris des suppléments et protocoles, et de la portée de leur application.

Explication des processus

3.7 Processus visant à définir le contenu du rapport, y compris le processus de détermination de la matérialité et de la hiérarchisation des questions, et identification des parties dont l'organisation juge qu'elles utiliseront le rapport.

De manière générale, il conviendra de signaler comment l'organisation a appliqué les conseils sur la définition du contenu du rapport et les principes y afférents.

3.8 Mention de toute limitation spécifique de la portée du rapport.

3.9 Techniques d'évaluation chiffrée des données et bases de calcul, y compris hypothèses et techniques sous-tendant les estimations qui ont été appliquées à la compilation des indicateurs et des autres informations contenues dans le rapport.

3.10 Approches des activités d'implication des parties spécifiquement entreprises dans le cadre du rapport, réparties par type d'implication et par groupe concerné.

3.11 Type d'information (tels que questions et préoccupations majeures) généré par les activités d'implication des parties spécifiquement mises en œuvre dans le cadre de la préparation du rapport.

Cadre du rapport

3.12 Limites du rapport (pays/régions, divisions/infrastructures/joint ventures/filiales).

Si les limites et la portée ne couvrent pas l'intégralité des impacts économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation, il convient d'énoncer la stratégie et le calendrier prévu en vue de fournir une couverture complète.

3.13 Modifications significatives de la taille, la structure, la propriété ou les produits/services depuis le rapport précédent.

Inclure une explication précisant si ces changements ont affecté les limites du rapport.

3.14 Base du compte-rendu sur les joint ventures, filiales détenues en partie, infrastructures louées, opérations outsourcées et autres situations qui peuvent affecter sensiblement la comparabilité d'une période à l'autre et/ou entre les organisations.

3.15 Explication de la nature et de l'effet de toute réitération des informations fournies dans des rapports antérieurs et des raisons d'une telle réitération (p.ex. fusions/acquisitions, modification de la base d'évaluation années/périodes, de la nature de l'activité, des méthodes de mesure).

Index du contenu GRI

3.16 Tableau identifiant l'emplacement des éléments standard dans le rapport⁶.

Identifier les numéros de page auxquels on peut trouver les éléments à mentionner et indicateurs de performance suivants:

- Stratégie et analyse 1.1 - 1.2;
- Profil de l'organisation 2.1 - 2.8;
- Paramètres du rapport 3.1 - 3.16;
- Gouvernance, obligations & engagement 4.1 - 4.18;
- Présentation de l'approche de management, par catégorie;
- Principaux indicateurs de performance;
- Tout indicateur GRI supplémentaire inclus dans le rapport; et
- Tout indicateur sectoriel GRI supplémentaire inclus dans le rapport

Assurance

3.17 Politique et pratiques en vigueur pour ce qui est de l'obtention d'une garantie d'assurance indépendante pour le rapport. Si ce point n'est pas repris dans le rapport d'assurance accompagnant le rapport sur la durabilité, expliquer la portée et la base de toute déclaration d'assurance indépendante fournie, ainsi que la nature de la relation avec l'autorité donnant cette garantie.

⁶ Noter qu'il est probable que le(s) niveau(x) de compte-rendu le(s) plus élevé(s) impliqueront sans doute d'expliquer les omissions dans les indicateurs clés. Pour plus d'information sur les niveaux de compte-rendu, cf. page 56.

4: Gouvernance, obligations & engagement

Gouvernance

4.1 La structure de gouvernance de l'organisation, y compris les comités situés au niveau inférieur à l'organe de gouvernance suprême et responsables de missions spécifiques, telles que la définition de la stratégie ou la supervision de l'organisation.

Décrire le mandat et la composition (y compris le nombre de membres indépendants et/ou non exécutifs) de ces comités et mentionner les responsabilités directes qui leur incombent en matière de performances économiques, sociales et environnementales.

4.2 Indiquer si le président de l'organe de gouvernance suprême est aussi un cadre supérieur (et, si tel est le cas, sa fonction au sein de la direction de l'organisation et les raisons de cet arrangement).

4.3 Pour les organisations dont le conseil d'administration a une structure unitaire, signaler le nombre de membres de l'organe de gouvernance suprême qui sont indépendants et/ou non exécutifs.

Expliquer ce qu'entend l'organisation par "indépendant" et "non exécutif". Cet élément ne s'applique qu'aux organisations dont le CA a une structure unitaire. Pour une définition du membre indépendant, consulter le glossaire.

4.4 Mécanismes dont disposent les actionnaires et les employés pour émettre des recommandations ou des instructions à l'adresse de l'organe de gouvernance suprême.

Cela inclut les références aux procédures concernant: (i) le recours aux résolutions d'actionnaires ou à d'autres mécanismes permettant aux actionnaires minoritaires d'exprimer leur avis à l'organe de gouvernance suprême ; et (ii) l'information et la consultation des employés, les relations de travail avec les organes représentatifs officiels tels que les "conseils d'entreprise" mis en place au niveau de l'organisation, et la représentation des employés au sein de l'organe de gouvernance suprême.

Identifier les grandes questions liées aux performances économiques, environnementales et sociales et qui ont été soulevées via ces mécanismes au cours de la période envisagée par le rapport.

4.5 Lien entre rémunération (y compris dispositions en cas de départ) et performances de l'organisation (y compris performances sociales et environnementales) pour ce qui est des membres de l'organe de gouvernance suprême, des dirigeants et des cadres supérieurs.

4.6 Procédure de détermination des qualifications et de l'expertise requises des membres de l'organe de gouvernance suprême en vue de définir la stratégie de l'organisation, y compris sur les questions liées aux performances économiques, environnementales et sociales.

4.7 Procédures prévues par l'organe de gouvernance suprême pour éviter les conflits d'intérêts.

4.8 Définitions de mission et de valeurs, codes de conduite et principes élaborés en interne et pertinents pour les performances économiques, environnementales et sociales, ainsi que statut de leur mise en œuvre.

Préciser dans quelle mesure ces derniers (i) sont appliqués par l'organisation au sein des différentes régions et départements/unités et (ii) renvoient à des normes internationalement

reconnues.

4.9 Procédures mises en place par l'organe de gouvernance suprême pour contrôler, d'une part, l'identification et la gestion par l'organisation des performances économiques, environnementales et sociales, en ce compris l'identification et la gestion des risques et opportunités pertinents, et, d'autre part, l'adhésion aux normes, codes de conduite et principes internationalement reconnus, ainsi que leur respect.

Inclure la fréquence d'évaluation par l'organe de gouvernance suprême des performances en matière de durabilité.

4.10 Procédures d'évaluation des performances de l'organe de gouvernance suprême, notamment en ce qui concerne les performances économiques, environnementales et sociales.

Engagements envers des initiatives externes

4.11 Explication du mode de traitement éventuel du principe (ou approche) de précaution par l'organisation.

Cela peut inclure des exemples visant à illustrer l'approche de l'organisation de la question de la gestion des risques dans la planification opérationnelle ou le développement et le lancement de nouveaux produits. A titre de référence, consulter le glossaire et l'article 15 des principes de Rio sur l'approche de précaution.

4.12 Chartes, ensembles de principes ou autres initiatives économiques, environnementales et sociales élaborées en externe et à base volontaire, auxquelles souscrit l'organisation.

Inclure la date d'adoption et les pays/opérations auxquels elles s'appliquent, ainsi que les parties impliquées dans le développement et la gouvernance de ces initiatives.

4.13 Appartenance à des associations (p.ex. associations industrielles) et/ou organisations de défense nationales/internationales.

Implication des parties concernées

Ces éléments à mentionner font référence à l'implication générale des parties durant la période envisagée par le rapport, hors du cadre spécifique de l'élaboration du rapport.

4.14 Liste des groupes concernés impliqués par l'organisation.

Quelques exemples de groupes concernés:

- communautés;
- société civile;
- consommateurs;
- actionnaires et pourvoyeurs de capitaux;
- fournisseurs;
- syndicats; et
- main-d'œuvre, directe et indirecte.

4.15 Base d'identification et de sélection des parties à impliquer.

Comprend le processus de définition des parties concernées par l'organisation et de détermination des groupes à impliquer ou non.

4.16 Approches de l'implication des parties, y compris fréquence d'implication par type et par groupe de parties concernées.

Peut comprendre des études, groupes cibles, panels communautaires, comités consultatifs d'entreprise, communications écrites, structures directoriales/syndicales et d'autres vecteurs.

4.17 Principales questions et préoccupations soulevées via l'implication de parties et réponses apportées par l'organisation.

Piliers de durabilité

Les performances de durabilité peuvent être réparties en trois domaines: économique, social et environnemental. Ces domaines constituent le principe organisateur des indicateurs. Toutefois, ces catégories entretiennent des relations étroites les unes avec les autres et d'autres schémas d'organisation sont possibles.

Informations sur l'approche de management et indicateurs de performance

La section relative aux indicateurs de performance de durabilité est subdivisée en fonction des catégories "économique", "environnemental" et "social". Les indicateurs de durabilité sociale sont en outre subdivisés en "main-d'œuvre", "droits de l'homme", "société" et "responsabilité du fait du produit". Chaque catégorie contient une déclaration sur l'approche de management et un ensemble correspondant d'indicateurs clés et supplémentaires de performance. Les indicateurs clés sont ceux qui revêtent un intérêt pour l'essentiel des parties et sont supposés importants, sauf démonstration contraire sur la base des principes d'élaboration GRI. Les indicateurs supplémentaires sont le fruit de la pratique ou traitent de questions qui peuvent être importantes pour des organisations précises mais pas pour la majorité.

La (les) déclaration(s) sur l'approche de management doi(ven)t fournir un bref aperçu de la manière dont l'organisation aborde les aspects définis sous chaque catégorie, afin de définir le contexte des informations sur les performances. L'organisation peut structurer sa déclaration de manière à couvrir tous les aspects envisagés sous une catégorie donnée ou aborder ces différents aspects de manière groupée. Toutefois, la déclaration devra fournir un traitement adéquat de tous les aspects liés à chaque catégorie, indépendamment du format ou du mode de regroupement choisi.

Les éléments 1.1 et 1.2 relatifs à la stratégie et à l'analyse (cf. supra) visent à mettre l'accent sur les risques et opportunités concernant l'organisation dans son ensemble. Au cas où l'information correspondant à une rubrique de la déclaration sur l'approche de management se retrouve également dans les déclarations relatives à la stratégie et à l'analyse (ou dans une autre section du rapport), il n'est pas nécessaire de la répéter dans l'approche de management, mais cela peut s'avérer utile pour les parties utilisatrices du rapport.

Dans chaque catégorie, l'approche de management est suivie d'indicateurs de performance spécifiques. Lorsque des versions finales des suppléments sectoriels existent, le rapport doit également les prendre en considération, comme exposé dans les conseils sur la définition du contenu du rapport. Lorsqu'elle rend compte de la situation par rapport aux différents indicateurs, l'organisation doit garder à l'esprit certains conseils en matière de compilation de données:

- L'information doit être présentée pour la période en cours (p.ex. un an) et les deux périodes précédentes au moins et s'accompagner des objectifs à court et moyen terme quand ils ont été arrêtés.
- Les indicateurs de performance sont accompagnés de protocoles techniques, qui fournissent des conseils fondamentaux en matière d'interprétation et de compilation de l'information pour l'indicateur concerné. Les organisations doivent recourir aux protocoles lorsqu'elles rendent compte de leurs performances par rapport aux indicateurs;
- Dans certains cas, les données proportionnelles ou normalisées peuvent s'avérer des formats de présentation utiles et appropriés. Si l'on recourt à ce type de données, il convient de fournir

des données absolues également;

- S'il existe des versions finales de suppléments sectoriels pertinentes pour une organisation, les indicateurs qu'elles contiennent sont considérés comme des indicateurs clés; et
- Les organisations doivent déterminer le niveau adéquat d'agrégation des informations. Consulter les conseils supplémentaires dans la partie 3 des lignes directrices.

Performances économiques

Dans sa dimension économique, la durabilité renvoie à l'impact de l'organisation sur la situation économique des parties concernées et sur les systèmes économiques au niveau local, régional et global. Les indicateurs économiques illustrent:

- les flux de capitaux entre les différentes parties concernées
- les principaux impacts économiques de l'entreprise à tous les échelons de la société.

Les performances financières propres de l'organisation sont fondamentales pour comprendre ladite organisation et les bases de sa durabilité. Toutefois, cette information est normalement fournie dans les comptes financiers présentés par l'organisation. Par contre, les informations plus souvent passées sous silence - et que souhaitent obtenir les utilisateurs des rapports - sont celles touchant à la contribution de l'organisation à la durabilité, non seulement de l'organisation en tant que telle, mais aussi et surtout du système économique dans un sens plus large.

Informations sur l'approche de management

Fournir une information concise sur les éléments suivants, en renvoyant aux aspects suivants:

- a. performances économiques
- b. présence sur le marché
- c. impacts économiques indirects

Politique

Enoncer brièvement une (ou des) politique(s) menée(s) au niveau de l'organisation et qui défini(ssen)t l'engagement global de l'organisation dans les domaines susmentionnés, ou signaler où ces informations sont accessibles au public (p.ex. lien internet).

Responsabilité

Identifier la position la plus élevée investie d'une responsabilité opérationnelle dans les domaines économiques, ou expliquer le mode de répartition des responsabilités opérationnelles supérieures dans ces domaines.

Management

Identifier les principaux éléments de l'approche de management, y compris les certifications obtenues auprès de parties externes pour les systèmes à caractère économique. Indiquer le pourcentage des opérations couvert par des certifications.

Objectifs & performances

Enumérer les objectifs de performance fixés au niveau de l'organisation par rapport aux aspects économiques énumérés plus haut⁷.

Faire état des performances par rapport aux objectifs. Outre les indicateurs de performance GRI, utiliser les indicateurs spécifiques à l'entreprise qui s'avèrent nécessaires.

Récompenses

Identifier les récompenses importantes liées aux performances économiques et décernées à

⁷ La notion d'"objectif" renvoie à un résultat que l'organisation s'est fixée à l'échelon global et à l'aune duquel on peut évaluer les progrès accomplis.

l'organisation par des parties externes.

Amendes

Indiquer le montant total et le nombre d'amendes et autres sanctions civiles et pénales (y compris peines d'emprisonnement) à caractère économique ayant frappé l'organisation, ses dirigeants ou ses cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions. Expliquer ce qui a été fait pour remédier aux problèmes ayant entraîné le paiement d'amendes importantes ou la détention de dirigeants ou cadres supérieurs de l'organisation.

Contexte

Présenter toute autre information importante requise par les parties utilisatrices du rapport pour comprendre les performances de l'organisation, y compris:

- principaux succès et manquements;
- principaux risques et opportunités de l'organisation sur les questions économiques; et
- principaux changements apportés aux systèmes et structures au cours de la période envisagée afin d'améliorer les performances.

Indicateurs de performance économique

Aspect: Performances économiques

EC1. Valeur économique générée et distribuée, y compris revenus, coûts opérationnels, rémunération des employés, dons et autres investissements communautaires, bénéfices non redistribués et paiements aux bailleurs de fonds et aux gouvernements (clé)

EC2 Implications financières du changement climatique (clé)

EC3 Couverture par l'organisation de ses obligations afférentes au plan d'assurance retraite (clé)

EC4 Aide financière d'origine gouvernementale (clé)

Aspect: Présence sur le marché

EC5 Salaire de base par rapport au salaire minimum applicable sur le même lieu d'implantation (clé)

EC6 Pratiques et part des dépenses bénéficiant aux fournisseurs locaux sur les grands lieux d'implantation (clé)

EC7 Procédures d'engagement de main-d'œuvre locale et part des postes de direction occupés par des ressortissants de la communauté locale dans les grands lieux d'implantation (clé)

Aspect: Impacts économiques indirects

EC8 Description des investissements en infrastructure et des services fournis au bénéfice de la communauté (clé)

EC9 Impacts économiques indirects (supplémentaire)

Performances environnementales

Dans sa dimension environnementale, la durabilité renvoie à l'impact de l'organisation sur les systèmes naturels vivants ou non, y compris les écosystèmes, la terre, l'air et l'eau. La structure des indicateurs environnementaux couvre les performances liées aux intrants (matériaux, énergie, eau) et aux extrants (émissions, effluents, déchets). Les indicateurs couvrent aussi les performances liées à la biodiversité, au respect de l'environnement et d'autres informations telles que les dépenses environnementales et l'impact des produits et services sur l'environnement.

Informations sur l'approche de management

Fournir une information concise sur les éléments suivants, en renvoyant aux aspects suivants:

- a. Matériaux
- b. Energie
- c. Eau
- d. Biodiversité
- e. Emissions, effluents et déchets
- f. Produits et services
- g. Transports

Politique

Enoncer brièvement une (ou des) politique(s) menée(s) au niveau de l'organisation et qui défini(ssen)t l'engagement global de l'organisation dans les domaines susmentionnés, ou signaler où ces informations sont accessibles au public (p.ex. lien internet).

Responsabilité

Identifier la position la plus élevée investie d'une responsabilité opérationnelle dans les domaines environnementaux, ou expliquer le mode de répartition des responsabilités opérationnelles supérieures dans ces domaines.

Management

Identifier les principaux éléments de l'approche de management, y compris les certifications obtenues auprès de parties externes pour les systèmes à caractère environnemental. Indiquer le pourcentage des opérations couvert par des certifications.

Objectifs & performances

Enumérer les objectifs de performance fixés au niveau de l'organisation par rapport aux aspects environnementaux énumérés plus haut⁸.

Faire état des performances par rapport aux objectifs. Outre les indicateurs de performance GRI, utiliser les indicateurs spécifiques à l'entreprise qui s'avèrent nécessaires.

Récompenses

Identifier les récompenses importantes liées aux performances environnementales et décernées à l'organisation par des parties externes.

Amendes

Indiquer le montant total et le nombre d'amendes et autres sanctions civiles et pénales (y compris peines d'emprisonnement) à caractère

⁸ La notion d'"objectif" renvoie à un résultat que l'organisation s'est fixée à l'échelon global et à l'aune duquel on peut évaluer les progrès accomplis.

environnemental ayant frappé l'organisation, ses dirigeants ou ses cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions. Expliquer ce qui a été fait pour remédier aux problèmes ayant entraîné le paiement d'amendes importantes ou la détention de dirigeants ou cadres supérieurs de l'organisation.

Contexte

Présenter toute autre information importante requise par les parties utilisatrices du rapport pour comprendre les performances de l'organisation, y compris:

- principaux succès et manquements;
- principaux risques et opportunités de l'organisation sur les questions environnementales; et
- principaux changements apportés aux systèmes et structures au cours de la période envisagée afin d'améliorer les performances.

Indicateurs de performance environnementale

Aspect: Matériaux

EN 1 Poids des matériaux utilisés (clé)

EN2 Pourcentage des matériaux utilisés faisant l'objet d'un recyclage (clé)

Aspect: Energie

EN3 Consommation directe d'énergie, ventilée par source d'énergie primaire (clé)

EN4 Consommation indirecte d'énergie, ventilée par source d'énergie primaire (clé)

EN5 Pourcentage de la consommation totale d'énergie couvert par des sources renouvelables (supplémentaire)

EN6 Total des économies d'énergie réalisées grâce à des améliorations en matière d'économies d'énergie et d'efficacité énergétique (supplémentaire)

EN7 Initiatives destinées à fournir des produits et services efficaces sur le plan énergétique (supplémentaire)

EN8 Initiatives destinées à réduire la consommation indirecte d'énergie (supplémentaire)

Aspect: Eau

EN9 Captation d'eau totale, par source (clé)

EN10 Sources hydriques et habitats y afférents touchés de manière significative par la captation d'eau (supplémentaire)

EN11 Pourcentage et volume d'eau total recyclé et réutilisé (supplémentaire)

Aspect: Biodiversité

EN12 Emplacement et superficie des terrains dont l'organisation est propriétaire, locataire ou gestionnaire dans des zones protégées ou à proximité de telles zones (clé)

EN13 Description des impacts significatifs des activités sur les zones protégées (clé)

EN14 Superficie des habitats protégés ou restaurés (supplémentaire)

EN15 Programmes de gestion des impacts sur la biodiversité (supplémentaire)

EN16 Nombre d'espèces reprises sur la liste rouge de l'UICN et dont l'habitat se trouve dans

des zones touchées par les activités, ventilé par le degré de risque d'extinction (supplémentaire)

Aspect: Emissions, effluents et déchets

EN17 Emissions de gaz à effet de serre (clé)

EN18 Emissions de substances destructrices d'ozone (clé)

EN19 Emissions de NOx, de SOx et autres émissions significatives dans l'atmosphère, par poids (clé)

EN20 Quantité totale de déchets, par type et destination (clé)

EN21 Ecoulement total d'eau et qualité (clé)

EN22 Nombre et volume totaux des rejets significatifs (clé)

EN23 Autres émissions indirectes importantes de gaz à effet de serre (clé)

EN24 Poids des déchets transportés, importés ou exportés jugés dangereux en vertu des annexes I, II, III et VIII de la Convention de Bâle (supplémentaire)

EN25 Sources hydriques et habitats y afférents touchés de manière significative par l'évacuation et le ruissellement des eaux (supplémentaire)

Aspect: Produits et services

EN26 Initiatives destinées à gérer les impacts environnementaux des produits et services et ampleur de la réduction de ces impacts (clé)

EN27 Pourcentage de produits vendus récupérés à la fin de leur cycle de vie utile, par catégorie de produit (clé)

Aspect: Respect

EN28 Incidents impliquant le non-respect des réglementations environnementales applicables et amendes ou autres sanctions endurées pour ce motif (clé)

Aspect: Transports

EN29 Impacts environnementaux significatifs des transports effectués à des fins logistiques (supplémentaire)

Aspect: Général

EN30 Dépenses totales consacrées à la protection de l'environnement, par type (supplémentaire)

Performances sociales

Dans sa dimension sociale, la durabilité renvoie à l'impact de l'organisation sur les systèmes sociaux au sein desquels elle opère.

Les indicateurs GRI de performance sociale identifient les principaux aspects des performances de l'organisation en matière de pratiques de travail, de droits de l'homme et de questions touchant plus largement les consommateurs, la communauté et les autres acteurs de la société.

Performances sociales: Pratiques de travail et travail décent

Les aspects précis visés dans la catégorie des performances en matière de pratiques de travail

et de droits de l'homme reposent essentiellement sur des normes universelles internationalement reconnues, telles que les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT), et des instruments internationaux tels que la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies, ainsi que les protocoles de cette déclaration. Plus particulièrement, les indicateurs relatifs aux pratiques de travail et aux droits de l'homme s'inspirent aussi des deux instruments qui traitent directement des responsabilités sociales des entreprises commerciales: la déclaration tripartite de l'OIT sur les entreprises multinationales et la politique sociale, d'une part, et les principes directeurs de l'Organisation pour la coopération et le développement en Europe (OCDE) à l'intention des multinationales, d'autre part.

Informations sur l'approche de management

Fournir une information concise sur les éléments suivants, en renvoyant aux aspects suivants:

- a. Emploi
- b. Relations de travail/management
- c. Sécurité et hygiène industrielles
- d. Formation et éducation
- e. Diversité et égalité des chances

Politique

Énoncer brièvement une (ou des) politique(s) menée(s) au niveau de l'organisation et qui défini(ssen)t l'engagement global de l'organisation dans les domaines susmentionnés, ou signaler où ces informations sont accessibles au public (p.ex. lien internet), en évoquant aussi leur lien avec les normes et conventions internationales évoquées supra.

Responsabilité

Identifier la position la plus élevée investie d'une responsabilité opérationnelle dans les domaines touchant aux relations de travail, ou expliquer le mode de répartition des responsabilités opérationnelles supérieures dans ces domaines.

Management

Identifier les principaux éléments de l'approche de management qui étayent la division des responsabilités en matière de management, en y incluant les procédures d'information, de consultation et de négociation avec les employés à propos des changements dans les activités de l'organisation, ainsi qu'une description des systèmes de contrôle mis en place aux différents stades de la chaîne d'approvisionnement. Indiquer également les certifications obtenues auprès de parties externes pour les systèmes liés aux relations de travail. Indiquer le pourcentage des opérations couvert par des certifications.

Objectifs & performances

Énumérer les objectifs arrêtés au niveau de l'organisation à propos des performances touchant aux relations de travail et exposer les liens qu'ils entretiennent avec les normes et conventions internationales visées plus haut.

Faire état des performances par rapport aux objectifs. Outre les indicateurs de performance GRI, utiliser les indicateurs spécifiques à l'entreprise qui s'avèrent nécessaires.

Récompenses

Identifier les récompenses importantes liées aux questions de relations de travail et décernées à l'organisation par des parties externes.

Amendes

Indiquer le montant total et le nombre d'amendes et autres sanctions civiles et pénales (y compris peines d'emprisonnement) touchant aux relations de travail ayant frappé l'organisation, ses dirigeants ou ses cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions. Expliquer ce qui a

été fait pour remédier aux problèmes ayant entraîné le paiement d'amendes importantes ou la détention de dirigeants ou cadres supérieurs de l'organisation.

Contexte

Présenter toute autre information importante requise par les parties utilisatrices du rapport pour comprendre les performances de l'organisation, y compris:

- principaux succès et manquements;
- principaux risques et opportunités de l'organisation en matière de relations de travail; et
- principaux changements apportés aux systèmes et structures au cours de la période envisagée afin d'améliorer les performances.

Performances sociales: Indicateurs de performance liés aux pratiques de travail et au travail décent

Aspect: Emploi

LA1 Répartition de la main-d'œuvre par type et région d'emploi (clé)

LA2 Nombre total d'employés et rotation de la main-d'œuvre, ventilés par groupe d'âge et sexe (clé)

LA3 Prestations minimales fournies aux employés à temps plein et qui ne le sont pas aux travailleurs temporaires ou à temps partiel (supplémentaire)

Aspect: Relations de travail/management

LA4 Pourcentage d'employés représentés par des organisations syndicales indépendantes ou couverts par des conventions collectives (clé)

LA5 Période(s) de préavis minimale(s) et pratiques en matière de consultation et de négociation avec les employés et/ou leurs représentants en cas de changements opérationnels (clé)

Aspect: Sécurité et hygiène industrielles

LA6 Pourcentage de la main-d'œuvre représenté dans des comités paritaires formels direction-travailleurs en charge de la santé et de la sécurité et habilités à contrôler et à aiguiller les programmes de sécurité et hygiène industrielles (clé)

LA7 Pourcentages de blessures, de maladies professionnelles, de journées de travail perdues et d'absentéisme, ainsi que décès liés au travail (clé)

LA8 Programmes d'éducation, de formation, d'orientation, de prévention et de contrôle des risques mis en place pour aider les membres du personnel, ainsi que leurs familles et les membres de la communauté touchés par le VIH-SIDA ou d'autres maladies transmissibles graves (clé)

LA9 Eléments de l'approche de management en matière de sécurité et hygiène industrielles (supplémentaire)

LA10 Questions de santé et de sécurité traitées dans les accords officiels avec les syndicats (supplémentaire)

Aspect: Formation et éducation

LA11 Nombre moyen d'heures de formation par an et par employé, ventilé par catégorie d'employés (clé)

LA12 Programmes de gestion des compétences et d'apprentissage tout au long de la vie contribuant à la pérennité de l'employabilité des travailleurs et les aidant à gérer leur fin de carrière (supplémentaire)

LA13 Pourcentage d'employés bénéficiant d'une évaluation régulière des performances et de l'évolution de leur carrière (supplémentaire)

Aspect: Diversité et égalité des chances

LA14 Composition des organes de gouvernance et répartition des employés par catégorie, en fonction du sexe, du groupe d'âge, de l'appartenance à une minorité et d'autres indicateurs de diversité (clé)

LA15 Rapport entre la rémunération moyenne des hommes et des femmes, ventilé par catégorie d'employés (supplémentaire)

Performances sociales: Droits de l'homme

Les indicateurs de performance en matière de droits de l'homme exigent des organisations qu'elles rendent compte de la prise en compte des impacts sur les droits de l'homme dans le cadre des pratiques de sélection des investissements et des fournisseurs/contractants. Ils visent également la formation des employés et du personnel de sécurité sur les questions touchant aux droits de l'homme et, en particulier, les incidents liés à la non-discrimination, la liberté d'association, le travail des enfants et le travail forcé et obligatoire. Les droits de l'homme sont définis dans la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies, ainsi que dans les protocoles de cette déclaration, et dans la déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail de 1998.

Informations sur l'approche de management

Fournir une information concise sur les éléments suivants, en renvoyant aux aspects suivants:

- a. Pratiques de management
- b. Non-discrimination, y compris les droits énoncés dans les conventions 100 et 111 de l'OIT
- c. Liberté d'association et négociations collectives telles que définies par les conventions 87 et 98 de l'OIT
- d. Abolition du travail des enfants, tel que défini dans les conventions 138 et 182 de l'OIT
- e. Prévention du travail forcé et obligatoire, tel que défini dans les conventions 29 et 105 de l'OIT
- f. Pratiques en matière de discipline
- g. Pratiques en matière de sécurité
- h. Droits des populations indigènes

Politique

Énoncer brièvement une (ou des) politique(s) menée(s) au niveau de l'organisation et qui défini(ssen)t l'engagement global de l'organisation dans les domaines susmentionnés, ou signaler où ces informations sont accessibles au public (p.ex. lien internet), en évoquant aussi leur lien avec les normes et conventions internationales évoquées supra.

Responsabilité

Identifier la position la plus élevée investie d'une responsabilité opérationnelle dans les domaines touchant aux droits de l'homme, ou expliquer le mode de répartition des responsabilités opérationnelles supérieures dans ces domaines.

Management

Identifier les principaux éléments de l'approche de management qui étayent la division des responsabilités en matière de management. Cela doit inclure une description des principes directeurs et des procédures de traitement des droits de l'homme dans le cadre des activités, y compris les mécanismes de contrôle mis en place aux différents stades de la chaîne d'approvisionnement et les résultats obtenus. Spécifier le degré de recours à des systèmes de supervision indépendants. Indiquer également les certifications obtenues auprès de parties externes pour les systèmes liés aux droits de l'homme. Indiquer le pourcentage des opérations couvert par des certifications.

Objectifs & performances

Énumérer les objectifs de performance fixés au niveau de l'organisation par rapport aux questions liées aux droits de l'homme énumérées plus haut⁹.

⁹ La notion d'"objectif" renvoie à un résultat que l'organisation s'est fixée à l'échelon global et à l'aune duquel on peut évaluer les progrès accomplis.

Faire état des performances par rapport aux objectifs. Outre les indicateurs de performance GRI, utiliser les indicateurs spécifiques à l'entreprise qui s'avèrent nécessaires.

Récompenses

Identifier les récompenses importantes liées aux droits de l'homme et décernées à l'organisation par des parties externes.

Amendes

Indiquer le montant total et le nombre d'amendes et autres sanctions civiles et pénales (y compris peines d'emprisonnement) liées aux droits de l'homme ayant frappé l'organisation, ses dirigeants ou ses cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions. Expliquer ce qui a été fait pour remédier aux problèmes ayant entraîné le paiement d'amendes importantes ou la détention de dirigeants ou cadres supérieurs de l'organisation.

Contexte

Présenter toute autre information importante requise par les parties utilisatrices du rapport pour comprendre les performances de l'organisation, y compris:

- principaux succès et manquements;
- principaux risques et opportunités de l'organisation sur les questions des droits de l'homme; et
- principaux changements apportés aux systèmes et structures au cours de la période envisagée afin d'améliorer les performances.

Performances sociales: Performance en matière de droits de l'homme

Indicateurs

Aspect: Pratiques de management

HR1 Pourcentage de contrats d'investissement importants incluant une clause relative aux droits de l'homme ou ayant fait l'objet d'un examen y afférent (clé)

HR2 Pourcentage des fournisseurs et contractants importants ayant fait l'objet d'un examen en matière de droits de l'homme (clé)

HR3 Type de formation des employés sur les politiques et procédures touchant à des questions de droits de l'homme pertinentes pour les activités, y compris nombre d'employés ayant bénéficié de la formation (supplémentaire)

Aspect: Non-discrimination

HR4 Incidents liés à la discrimination (clé)

Aspect: Liberté d'association

HR5 Incidents ou violations de la liberté d'association et des conventions collectives (clé)

Aspect: Travail des enfants

HR6 Incidents liés au travail des enfants (clé)

Aspect: Travail forcé et obligatoire

HR7 Incidents liés au travail forcé ou obligatoire (clé)

Aspect: Pratiques en matière de discipline

HR8 Procédures de plainte et de réclamation entamées par des consommateurs, employés et communautés à propos des droits de l'homme, y compris dispositions visant à éviter toute rétorsion (supplémentaire)

Aspect: Pratiques en matière de sécurité

HR9 Pourcentage du personnel de sécurité formé aux politiques et procédures de

l'organisation dans le domaine des droits de l'homme (supplémentaire)

Aspect: Droits des populations indigènes

HR10 Incidents relatifs aux droits des populations indigènes (supplémentaire)

Performances sociales: Société

Les indicateurs de performance sociale mettent en avant les impacts des organisations sur les communautés au sein desquelles elles opèrent et visent à exposer le mode de gestion et de médiation vis-à-vis des risques liés aux interactions des organisations avec d'autres institutions sociales. L'information recherchée porte notamment sur les risques de subornation et de corruption, d'ingérence indue dans les affaires publiques et de pratiques monopolistiques.

Informations sur l'approche de management

Fournir une information concise sur les éléments suivants, en renvoyant aux aspects suivants:

- a. Communauté
- b. Corruption
- c. Affaires publiques
- d. Comportement anti-concurrentiel

Politique

Énoncer brièvement une (ou des) politique(s) menée(s) au niveau de l'organisation et qui défini(ssent) l'engagement global de l'organisation dans les domaines susmentionnés, ou signaler où ces informations sont accessibles au public (p.ex. lien internet).

Responsabilité

Identifier la position la plus élevée investie d'une responsabilité opérationnelle dans les domaines sociaux, ou expliquer le mode de répartition des responsabilités opérationnelles supérieures dans ces domaines.

Management

Identifier les principaux éléments de l'approche de management, y compris les certifications obtenues auprès de parties externes pour les systèmes à caractère social. Indiquer le pourcentage des opérations couvert par des certifications.

Objectifs & performance

Énumérer les objectifs de performance fixés au niveau de l'organisation par rapport aux aspects sociaux énumérés plus haut¹⁰.

Faire état des performances par rapport aux objectifs. Outre les indicateurs de performance GRI, utiliser les indicateurs spécifiques à l'entreprise qui s'avèrent nécessaires.

Récompenses

Identifier les récompenses importantes liées aux performances sociales et décernées à l'organisation par des parties externes.

Amendes

Indiquer le montant total et le nombre d'amendes et autres sanctions civiles et pénales (y compris peines d'emprisonnement) à caractère social ayant frappé l'organisation, ses dirigeants

¹⁰ La notion d'"objectif" renvoie à un résultat que l'organisation s'est fixée à l'échelon global et à l'aune duquel on peut évaluer les progrès accomplis.

ou ses cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions. Expliquer ce qui a été fait pour remédier aux problèmes ayant entraîné le paiement d'amendes importantes ou la détention de dirigeants ou cadres supérieurs de l'organisation.

Contexte

Fournir les autres informations requises par les parties utilisatrices du rapport pour comprendre les performances de l'organisation, y compris:

- principaux succès et manquements;
- principaux risques et opportunités de l'organisation sur les questions sociales; et
- principaux changements apportés aux systèmes et structures au cours de la période envisagée afin d'améliorer les performances

Performances sociales: Indicateurs de performance sociale

Aspect: Communauté

SO1 Programmes et pratiques d'évaluation et de gestion des impacts des activités sur les communautés, de l'installation au départ en passant par le fonctionnement en tant que tel (clé)

Aspect: Corruption

SO2 Portée de la formation et de l'analyse des risques en vue de prévenir la corruption (clé)

SO3 Réactions aux cas de corruption (clé)

Aspect: Affaires publiques

SO4 Participation à l'élaboration des politiques publiques et lobbying (clé)

SO5 Valeur totale des contributions aux partis politiques ou institutions similaires, ventilée par pays (supplémentaire)

Aspect: Comportement anti-concurrentiel

SO6 Actions en justice pour atteintes aux législations sur la concurrence et les ententes et pour pratiques monopolistiques, ainsi que résultats de ces actions (supplémentaire)

Performances sociales: Responsabilité du fait du produit

Les indicateurs de performance afférents à la responsabilité du fait du produit visent les produits et services de l'organisation dans les aspects qui affectent directement les consommateurs: santé et sécurité, information et étiquetage, marketing et protection de la vie privée.

Ces aspects sont principalement couverts par les informations sur les procédures internes et le degré de non-respect des dites procédures.

Informations sur l'approche de management

Fournir une information concise sur les éléments suivants, en renvoyant aux aspects suivants:

- a. Santé et sécurité du consommateur
- b. Produits et services
- c. Communications en matière de marketing
- d. Protection de la vie privée des consommateurs

Politique

Énoncer brièvement une (ou des) politique(s) menée(s) au niveau de l'organisation et qui défini(ssen)t l'engagement global de l'organisation dans les domaines susmentionnés, ou signaler où ces informations sont accessibles au public (p.ex. lien internet).

Responsabilité

Identifier la position la plus élevée investie d'une responsabilité opérationnelle dans les domaines liés à la responsabilité du fait du produit, ou expliquer le mode de répartition des responsabilités opérationnelles supérieures dans ces domaines.

Management

Identifier les principaux éléments de l'approche de management, y compris les certifications obtenues auprès de parties externes pour les systèmes liés à la responsabilité du fait du produit. Indiquer le pourcentage des opérations couvert par des certifications.

Objectifs & performance

Énumérer les objectifs de performance fixés au niveau de l'organisation par rapport aux aspects liés à la responsabilité du fait du produit énumérés plus haut¹¹.

Faire état des performances par rapport aux objectifs. Outre les indicateurs de performance GRI, utiliser les indicateurs spécifiques à l'entreprise qui s'avèrent nécessaires.

Récompenses

Identifier les récompenses importantes liées aux performances en matière de responsabilité du fait du produit et décernées à l'organisation par des parties externes.

Amendes

Indiquer le montant total et le nombre d'amendes et autres sanctions civiles et pénales (y compris peines d'emprisonnement) liées aux questions de produits ayant frappé l'organisation, ses dirigeants ou ses cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions. Expliquer ce qui a été fait pour remédier aux problèmes ayant entraîné le paiement d'amendes importantes ou la détention de dirigeants ou cadres supérieurs de l'organisation.

¹¹ La notion d'"objectif" renvoie à un résultat que l'organisation s'est fixée à l'échelon global et à l'aune duquel on peut évaluer les progrès accomplis.

Contexte

Fournir les autres informations requises par les parties utilisatrices du rapport pour comprendre les performances de l'organisation, y compris:

- principaux succès et manquements;
- principaux risques et opportunités de l'organisation sur les questions de responsabilité du fait du produit; et
- principaux changements apportés aux systèmes et structures au cours de la période envisagée afin d'améliorer les performances

Performances sociales: Responsabilité du fait du produit
Indicateurs de performance sociale

Aspect: Santé et sécurité du consommateur

PR1 Procédures visant à améliorer la santé et la sécurité tout au long du cycle de vie des produits et services (clé)

PR2 Nombre et type de cas de non-respect des réglementations touchant aux effets des produits et services sur la santé et la sécurité ** (supplémentaire)

Aspect: Produits et services

PR3 Procédures en matière d'information sur les produits et services et d'étiquetage de ceux-ci (clé)

PR4 Nombre et type de cas de non-respect des réglementations touchant à l'information sur les produits et services et à leur étiquetage ** (supplémentaire)

PR5 Procédures liées à la satisfaction des consommateurs, y compris résultats des enquêtes d'évaluation de la satisfaction des consommateurs." (supplémentaire)

Aspect: Communications en matière de marketing

PR6 Procédures et programmes visant à assurer le respect des législations, normes et codes volontaires liés aux communications en matière de marketing, y compris publicité, promotion et parrainage (supplémentaire)

PR7 Nombre et type de cas de non-respect des réglementations touchant aux communications en matière de marketing, y compris publicité, promotion et parrainage ** (supplémentaire)

Aspect: Protection de la vie privée des consommateurs

PR8 Pourcentage des données consommateur couvertes par des procédures de protection des données (clé)

PR9 Nombre de plaintes fondées à propos de violations de la vie privée des consommateurs (supplémentaire)

Partie 3: Utilisation des lignes directrices et compilation du rapport

Démarrage rapide

Qu'elles soient coutumières de l'élaboration de rapport ou débutantes en la matière, toutes les

organisations sont invitées à baser leur rapport sur les lignes directrices. La première étape est de définir le contenu du rapport (la partie 1 fournit de nombreux conseils à ce propos). Certaines organisations décideront peut-être de rendre compte immédiatement de toutes les questions importantes, tandis que d'autres ne traiteront que les questions les plus abordables, avant d'intégrer progressivement les autres questions à leur rapport. Toutes les organisations devraient décrire la portée de leur rapport.

Niveaux de compte-rendu

Les lignes directrices 2002 pour l'évaluation de la durabilité proposaient deux options de notification du recours aux lignes directrices GRI: incrémentielle et "en conformité". Nous appliquerons à l'avenir un système de 3 à 5 niveaux de compte-rendu, qui reflète l'étendue de l'application du cadre d'évaluation GRI. Les niveaux de compte-rendu devraient être basés sur l'auto-déclaration et aideront les auteurs et utilisateurs du rapport en:

- assistant les auteurs qui se lancent dans les rapports sur la durabilité à appréhender les différentes approches ou phases de développement de leurs pratiques en la matière; et
- en permettant aux auteurs de mieux exposer le cadre GRI utilisé pour élaborer le rapport et aux parties de mieux le comprendre.

Ces niveaux ne se substitueront pas à la certification indépendante et n'attesteront pas de l'exactitude de l'information rapportée ou des performances de l'organisation.

Evaluation de faisabilité

Les procédures de détermination de contenu dégageront un ensemble de questions et d'indicateurs importants pour l'organisation. La définition du contenu, la hiérarchisation et les processus de fixation de limites dégageront un ensemble de questions et d'indicateurs dont il faut rendre compte. Toutefois, les défis pratiques soulevés par la disponibilité des données, le coût de leur collecte, la confidentialité des informations, la protection de la vie privée ou autres préoccupations juridiques, la fiabilité des informations disponibles et d'autres facteurs peuvent légitimement déboucher sur la décision de ne pas divulguer l'information. Lorsque des informations importantes sont omises pour de tels motifs, le rapport doit clairement le mentionner et en signaler les raisons.

Fréquence et support du rapport

Les rapports peuvent être présentés sous format électronique, en ligne ou en version papier. Les rapports sur les performances économiques, environnementales et sociales pourraient coïncider avec d'autres rapports de l'organisation, tels que les rapports et comptes financiers annuels, ou y être intégrés. La coordination du calendrier renforcera le lien entre les performances dans ces différents domaines.

Un instantané

Un rapport devrait fournir un bilan consolidé des performances en matière de durabilité sur une période définie. Cela devrait être consigné auprès du secrétariat GRI et lié au cycle de compte-rendu régulier de l'organisation, lequel est habituellement annuel ou bisannuel (cf. infra - demande de notification d'utilisation). Une organisation peut décider de mettre à jour les informations sur une base plus régulière. Cependant, la comparabilité commande de veiller au maintien de la plus grande cohérence possible des périodes couvertes par un bilan de performances consolidé.

Compte-rendu interannuel

En cours d'élaboration d'un rapport, une organisation peut être amenée à identifier des domaines d'information qui n'ont pas connu de modification depuis le rapport précédent (p.ex. une politique qui n'a pas été modifiée). L'organisation peut choisir de mettre à jour les sections traitant de questions et d'indicateurs ayant subi des modifications et de maintenir les informations qui n'ont pas changé. Toutefois, l'ensemble des informations afférentes à une période donnée devrait être présenté en un seul et même document.

Agrégation et désagrégation de données

Les organisations devront déterminer le niveau d'agrégation des données présentées. Cela nécessite d'évaluer l'effort induit par rapport à la valeur ajoutée en terme d'information rapportée sur une base désagrégée (p.ex. pays ou site). L'agrégation des informations peut entraîner une perte importante de la valeur de l'information pour les parties utilisatrices du rapport et risque par ailleurs de dissimuler des performances particulièrement positives ou négatives dans des domaines précis. Les organisations devraient désagréger l'information à un niveau approprié, déterminé via une consultation avec les parties, et en fonction de l'indicateur.

Choix en matière d'assurance

Les organisations tâchent d'accroître la crédibilité de leurs rapports par différentes approches impliquant des sources internes et externes. Il est recommandé de faire certifier les rapports sur la durabilité via des sources d'assurance externes et indépendantes. Le recours à des procédures d'audit internes est également important pour soutenir la gestion de l'information et la préparation d'un rapport sur la durabilité. Si le terme "assurance" est largement utilisé, il peut être compris de diverses manières par des groupes différents. L'utilisation qui en est faite ici fait référence aux activités menées par des parties indépendantes, impartiales et compétentes, en vue d'émettre un avis à propos d'un rapport sur la durabilité.

En savoir plus sur l'assurance

Des ressources supplémentaires visant à éclairer la compréhension des questions et options liées à l'assurance seront élaborées dans le cadre du travail en cours sur G3. Quelles seraient les ressources supplémentaires les plus utiles? Quelles sont les questions et sujets les plus importants à traiter?

Surfez sur www.grig3.org pour soumettre vos commentaires via le formulaire de consultation publique en ligne.

Demande de notification d'utilisation

Les organisations qui ont utilisé les lignes directrices et/ou d'autres éléments du cadre d'évaluation GRI au cours de la préparation de leur rapport sont invitées à en avvertir la Global Reporting Initiative lors de la publication du document. Ces rapports devraient contenir les deux éléments suivants:

- une déclaration indiquant que le rapport a été préparé en vertu des lignes directrices.
- un index de contenu GRI reprenant, via un numéro de page ou une URL, l'emplacement de toutes les réponses aux éléments standard.

Les organisations peuvent enregistrer leurs rapports sur le site internet:
www.globalreporting.org/reports

Utilisation des rapports

Le rapport d'une organisation est un processus et un outil vivant, qui ne naît ni ne meurt à sa publication imprimée ou en ligne. Il doit s'inscrire dans un processus plus large de détermination de la stratégie, de mise en œuvre des plans d'action et d'évaluation des résultats. Les rapports permettent une solide évaluation des performances de l'organisation et peuvent contribuer à l'amélioration permanente des performances. Ils peuvent aussi servir d'outil pour entamer le dialogue avec les parties concernées et apporter une contribution utile aux processus de l'organisation.

Glossaire

Indicateurs supplémentaires

Indicateurs identifiés par les lignes directrices GRI comme représentant une pratique émergente ou traitant de questions pouvant être importantes pour des organisations spécifiques, mais ne revêtant pas une grande importance pour la majorité des organisations.

Limite

Cette notion renvoie au nombre d'entités dont les performances sont présentées dans le rapport sur la durabilité.

Index de contenu

Un index de contenu GRI est une table ou une matrice énumérant tous les éléments standard et signalant les emplacements où l'information y afférente peut être trouvée (numéro de page ou URL). Les organisations peuvent également adjoindre des références aux indicateurs qui leur sont spécifiques (hors lignes directrices GRI). L'index de contenu fournit aux utilisateurs un aperçu rapide du contenu du rapport et accroît la facilité d'utilisation du document. Un tel index est particulièrement important si certaines des informations apparaissent dans d'autres rapports - rapport financier ou anciens rapports sur la durabilité.

Indicateur clé

Indicateurs identifiés par les lignes directrices GRI comme revêtant un intérêt pour la plupart des parties et étant importants, à moins qu'il ne soit démontré qu'ils ne le sont pas sur la base des principes d'évaluation GRI.

Élément à mentionner

Les informations exigibles numérotées reprises à la partie 2 des lignes directrices et qui définissent le contexte global pour élaborer le rapport et appréhender les performances de l'organisation (p.ex., 2.1, 3.13).

Global Reporting Initiative

Processus multipartite et institution indépendante dont la mission est de développer et de diffuser des lignes directrices d'évaluation de la durabilité globalement applicables.

Cadre d'élaboration de rapports GRI

Ce cadre est destiné à fournir un cadre généralement accepté pour rendre compte des performances économiques, environnementales et sociales d'une organisation. Il est constitué des lignes directrices d'évaluation de la durabilité, des protocoles techniques et des suppléments sectoriels.

Administrateur indépendant

La définition du terme "indépendant" peut varier d'une juridiction à l'autre. En général, cela signifie que l'administrateur en question n'a pas d'intérêt financier dans l'organisation et ne peut tirer aucun autre avantage potentiel source de conflit d'intérêts. Les organisations utilisant les lignes directrices devraient préciser la définition utilisée.

Catégories d'indicateurs

Grands domaines ou groupes de questions relatives à la durabilité. Les catégories incluses dans les lignes directrices GRI sont les suivantes: économique, environnementale et sociale. Le groupe "social" est subdivisé en pratiques de travail, droits de l'homme, société et responsabilité du fait du produit. Une catégorie donnée peut comprendre plusieurs aspects.

Aspects d'un indicateur

Les types généraux d'information liés à une catégorie d'indicateur spécifique (p.ex.

consommation d'énergie, travail des enfants, consommateurs).

Indicateur de performance

Informations qualitatives ou quantitatives sur les résultats liés à l'organisation, les indicateurs sont comparables et font état de l'évolution au fil du temps.

Principe d'élaboration

Concepts décrivant les résultats auxquels un rapport devrait parvenir et guidant les décisions posées tout au long du processus d'élaboration (p.ex. à quels indicateurs répondre et comment y répondre).

Supplément sectoriel

Complément aux lignes directrices, il propose des interprétations et des conseils sur la manière d'appliquer les lignes directrices dans le contexte d'un secteur donné et comprend des indicateurs de performance spécifiques au secteur. Les suppléments (disponibles) sont utilisés en complément et non en remplacement des lignes directrices.

Parties concernées

D'une manière générale, les parties sont définies comme les groupes ou individus: (a) dont on peut raisonnablement prévoir qu'ils sont sensiblement affectés par les activités, les produits et/ou les services de l'organisation; ou (b) dont on peut raisonnablement prévoir que les actions affectent la capacité de l'organisation à mener à bien ses stratégies et à atteindre ses objectifs.

Éléments standard

Les lignes directrices présentent des questions et informations devant être traitées du fait de leur importance pour la plupart des organisations et de leur intérêt pour la plupart des parties. Celles-ci sont regroupées dans deux types d'éléments standard:

- éléments arrêtant le contexte global d'élaboration du rapport et de compréhension des performances de l'organisation: stratégie, profil, gouvernance et approche de management, par exemple.
- indicateurs permettant de disposer d'informations comparables sur les performances économiques, environnementales et sociales de l'organisation.

Rapport sur la durabilité

L'établissement de rapports sur la durabilité consiste à mesurer et présenter les performances de l'organisation en vue du développement durable, et à en rendre compte. Un tel rapport fournit une présentation équilibrée et raisonnable des performances de l'organisation en matière de durabilité - et met en lumière les actions positives et négatives.

Protocole technique

Fournit des définitions, des conseils de compilation et d'autres informations pour aider les auteurs du rapport et assurer la cohérence dans l'interprétation des indicateurs de performance. Un protocole technique est prévu pour chacun des indicateurs de performance inclus dans les lignes directrices.

Conseil unitaire

Renvoie à une structure de direction où un seul organe de gouvernance est responsable de l'organisation.

Pour les définitions de mots ou de concepts directement repris dans la formulation des indicateurs, consulter les protocoles techniques.